ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ

«ФИНАНСОВОЕ АГЕНТСТВО ГОРОДА МОСКВЫ»

ПРИКАЗ

№ 113/25

г. Москва 25.06.2025

Об утверждении учетной политики
для целей ведения бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Московский дом
национальностей»

В связи с новой редакцией стандартизированной учетной политики для целей ведения бюджетного/бухгалтерского учета органов исполнительной власти и государственных учреждений города Москвы, 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 бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский дом национальностей» (далее – ГБУ «МДН») согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее – учетная политика).
2. Подпункт 2.1.4.5. пункта 2.1.4. «Материальные запасы» учетной политики, Приложение 1 «Рабочий план счетов бюджетного учета» и Приложение 6 «Корреспонденция счетов бюджетного учета фактов хозяйственной жизни» к учетной политике ввести в действие с 01.01.2025.
3. Межотраслевому центру бухгалтерского учета ГКУ «Мосфинагентство» в целях ведения бюджетного учета субъекта централизованного учета на основании Соглашения о передаче централизуемых функций субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию от 27.04.2023 № 2 руководствоваться положениями учетной политики.
4. Управлению по обеспечению деятельности (Демина Ю.А.) ознакомить с настоящим приказом работников Межотраслевого центра бухгалтерского учета ГКУ «Мосфинагентство».
5. Управлению по обеспечению деятельности (Демина Ю.А.) обеспечить опубликование учетной политики на официальном сайте ГКУ «Мосфинагентство» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Признать утратившим силу приказ от 15.07.2024 № 149/24 «Об утверждении учетной политики для целей ведения бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский дом национальностей»».
7. Копию настоящего приказа направить в ГБУ «МДН» для учета в работе.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя - руководителя МЦБУ ГКУ «Мосфинагентство» Мелкову В.А.

Руководитель Учреждения Д.Л. Михайлов

Приложение № 1

к приказу Руководителя
Государственного казенного учреждения города Москвы «Финансовое агентство города Москвы»
от 25.06.2025 № 113/25

Учетная политика
для целей ведения бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский дом национальностей»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ 3

1.1. Общие положения 3

1.2. Организация учета 10

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации 11

1.4. Порядок проведения инвентаризации в условиях взаимодействия субъектов централизованного учета с централизованной бухгалтерией 16

1.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля 17

1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты 17

1.7. Порядок списания дебиторской задолженности 20

1.8. Порядок списания кредиторской задолженности 23

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ 24

2.1. Учет нефинансовых активов 24

2.1.1. Основные средства *24*

2.1.2. Нематериальные активы. *29*

2.1.3. Непроизведенные активы *32*

2.1.4. Материальные запасы *33*

2.1.5. Забалансовый учет имущества *36*

2.2. Учет финансовых активов 38

2.2.1. Денежные средства *39*

2.3. Доходы 40

2.4. Расходы 53

2.5. Резервы предстоящих расходов 56

2.5.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу *57*

2.5.2. Резерв по претензиям, искам *59*

2.5.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы *59*

2.6. Порядок формирования финансового результата 60

2.7. Санкционирование расходов 62

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

1.1. Общие положения

Функции Государственного бюджетного учреждения города Москвы "Московский дом национальностей" (далее – субъект централизованного учета) по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской отчетности выполняются Государственным казенным учреждением города Москвы «Финансовое агентство города Москвы» (далее – централизованная бухгалтерия), в соответствии с Соглашением о передаче централизуемых полномочий субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию (далее – Соглашение), в котором определены особенности организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, ответственность сторон по исполнению обязательств.

1.1.1. Учетная политика субъекта централизованного учета для целей бухгалтерского 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 бухгалтерского учета (далее – учет), составления бухгалтерской отчетности (далее – отчетность).

В состав учетной политики включены следующие приложения:

приложение 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета»[3];

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 бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни»;

приложение 7 «Положение о расчетах с подотчетными лицами».

Приложения являются неотъемлемой частью настоящей учетной политики.

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

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

На официальном сайте централизованной бухгалтерии https://moscowdebt.mos.ru/ публичное раскрытие положений учетной политики реализовано путем 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 бухгалтерского учета органов исполнительной власти и государственных учреждений города Москвы (далее – стандартизированная учетная политика), согласовывает с ответственным органом исполнительной власти и направляет на рассмотрение в Центр поддержки, созданный при Департаменте финансов города Москвы (далее – Центр поддержки). Предложения направляются на адрес электронной почты scu@mos.ru.

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

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

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

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

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

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

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

изменения производятся с начала отчетного года;

входящие остатки на начало отчетного периода в Балансе государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) (далее – Баланс (ф. 0503730) за отчетный период подлежат корректировке:

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

изменения показателей Баланса (ф. 0503730) отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) (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 протоколом (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
Общие положения				
Срок полезного использования объектов основных средств	при поступлении объекта основных средств на дату принятия объекта к учету; в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.11 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)) / Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования 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 2.1.2.8. 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) / Решении о реклассификации актива (неунифицированная форма)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448 (Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) - Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:				
- выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ,	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	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов		нефинансовых активов (ф. 0510448) / Решении о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	- Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	
- принятия к учету остающихся материальных запасов в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, подлежащих дальнейшему использованию и/или реализации	на дату принятия к учету /реализации	В соответствии с положениями пункта 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- поступления нефинансового актива в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи	при поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- поступления нефинансового актива по результатам инвентаризации излишков нефинансовых активов	по результатам инвентаризации	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463), Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов; - Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- поступления по договорам дарения (пожертвования)	при поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448); - Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов	по дате выявления ущерба	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Расчете суммы возмещения (неунифицированная форма)	- Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463); - Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Величина оценочных резервов:				
- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	ежемесячно	В соответствии с положениями пункта 2.5.1 настоящей учетной политики	- Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) - Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма)	Субъект централизованного учета Централизованная бухгалтерия на основании данных субъекта централизованного учета
- резерв по претензиям, искам:				
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 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); - другие документы	Экономическая, техническая службы
- в случае, если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, оказания услуг		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); - Товарная накладная (ТОРГ-12); - иные сопроводительные документы	Экономическая, техническая службы

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 к Балансу учреждения (ф. 0503760) (далее – Пояснительная записка).

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

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

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

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

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. 0503730)). Процент изменения (существенности) оценивается по одному из указанных показателей. Ретроспективное применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

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

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

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

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

1.2. Организация учета

Учет субъекта централизованного учета ведется автоматизированным способом на базе универсальной автоматизированной системы бюджетного учета (далее - УАИС Бюджетный учет) ПП «1С» посредством использования централизованной бухгалтерией и субъектами централизованного учета статусной модели, реализуемой путем настройки Департаментом информационных технологий города Москвы функциональных блоков (подсистем) в соответствии с Соглашением, 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 отраслевыми информационными системами в пределах уровня организационно-технической возможности.

Учет субъекта централизованного учета ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского 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 бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н).

Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений пунктов 21, 21.1, 21.2 Инструкции № 157н, пункта 2 Инструкции № 174н.

Порядок организации аналитического учета на уровне счетов бухгалтерского учета, а также особенности формирования 1-17-го разрядов номера счета установлены Рабочим планом счетов бухгалтерского 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)[1];
- 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 учредителем и бюджетным (автономным) учреждением по закреплению недвижимого и особо ценного движимого имущества.

- для сверки расчетов по операциям по:

- приемке-передаче имущества, активов и обязательств между субъектами учета при межведомственных и межбюджетных расчетах, расчетам между государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями и учредителями;
- предоставлению (получению) субсидий (грантов в форме субсидий) с условиями при передаче активов бюджетным и автономным учреждениям из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, включая операции по признанию финансовых результатов использования

[1] 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.

субсидии (гранта в форме субсидии) и операции, формирующие расчеты по возврату указанных субсидий (грантов) и иные операции.

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

- отражаются фактические затраты рабочего времени.

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

Наименование показателя	Код
Нерабочие дни, подлежащие оплате	НОД
Неоплачиваемый отпуск	НО
Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы	УД
Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы	УВ
Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)	НВ
Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством	ЛЧ
Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе	ПВ
Дни прохождения диспансеризации с сохранением средней заработной платы в соответствии со ст.185.1 Трудового кодекса РФ	Д
Дополнительные оплачиваемые выходные дни, сотрудникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19)	ОДВ
Повышение квалификации с отрывом от работы	ПК
Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы	ДБ
Дополнительные выходные дни	ОВ
Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы	НБ
Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством	НС
Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством	Т
Дни прохождения обязательного медицинского осмотра с сохранением средней заработной платы	МО

Работа в выходные или нерабочие праздничные дни с предоставлением отгула	ПН
Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством	НЗ
Приостановление трудового договора в случае призыва на военную службу по мобилизации или поступления на военную службу по контракту либо заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации	ПД

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

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

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

1.3.3. Порядок нумерации отдельных видов документов:

- отчетов о расходах подотчетного лица (ф. 0504520):

номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года;

период возобновления нумерации – начало года.

- счетов-фактур:

номера присваиваются в порядке возрастания (в том числе в отношении авансовых счетов-фактур);

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 на склад (или соответствующему материально 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 OCTOPUS на основании утвержденного(ых) перечня(ей) технологических карт для периметра субъектов централизованного учета, согласованных централизованной бухгалтерией и ответственным органом исполнительной власти города Москвы[2].

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 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)[3] (при технической возможности).

---

[2] 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»

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

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

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

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

Переведенный текст документа скрепляется подписью лица, осуществившего перевод.

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

1.3.12. Порядок передачи документов бухгалтерской службы.

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

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

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

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

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

Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию, в том числе о нерешенных вопросах, входящих в его компетенцию, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов, недостачах 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 Соглашении (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 и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

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

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

осуществление контроля над сохранностью имущества;

недопущение возникновения просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;

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

Методы и порядок осуществления внутреннего контроля в отношении операций по исполнению полномочий (функций) субъекта централизованного учета и централизованной бухгалтерии, определенных положениями Соглашения (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
События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности		

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

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов	в учете отражается изменение стоимости земельного участка, учтенного на счете 0.103.00.000 «Непроизведенные активы». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности, ошибки в данных учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и/или ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и/или внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	в учете отражается исправление ошибок в установленном порядке. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
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. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года; 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; в отчетности за отчетный год
События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) на условие деятельности		
принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления 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

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

1.7. Порядок списания дебиторской задолженности

Для целей ведения учета и составления отчетности признается сомнительной считается:

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.

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;
- 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» 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 Единый государственный реестр юридических лиц 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[5], 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.

[5] 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.

Субъект централизованного учета обеспечивает работу комиссии по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссии[6] в части проведения анализа выявления признаков просроченной дебиторской задолженности, подготовки информации и (или) документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной.

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

[6] 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.

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 / иной профильной комиссией (при участии инвентаризационной комиссии, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) по согласованию с централизованной бухгалтерией и оформляется субъектом централизованного учета Решением о списании задолженности, невостребованной 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 / иной профильной комиссией (при участии инвентаризационной комиссии, если решение принимается по результатам инвентаризации обязательств) 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 основании 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 разукомплектования 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 единовременно 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.

Объекты основных средств, созданные (приобретенные) субъектом централизованного учета за счет средств бюджета города Москвы, полученные субъектом централизованного учета безвозмездно в целях выполнения государственного задания, принимаются к учету по КВФО 4.

Объекты основных средств, приобретенные (созданные) субъектом централизованного учета за счет средств от приносящей доход деятельности, принимаются к учету по КВФО 2. Если такие основные средства приобретены (созданы) только в целях выполнения государственного задания, перевод их на КВФО 4 осуществляется субъектом централизованного учета по согласованию с уполномоченным органом государственной власти.

Объекты основных средств, полученные безвозмездно от юридических и физических лиц (за исключением органов исполнительной власти, государственных учреждений города Москвы, в т.ч. в рамках централизованных закупок), следует отражать по коду раздела, подраздела расходов, относящегося к виду деятельности, по которому предполагается их дальнейшее использование. В случае если актив будет использоваться одновременно в нескольких видах деятельности (по разным кодам), принятие к учету производится по коду, по которому предусматривается наибольший объем субсидии на финансовое обеспечение соответствующей услуги (работы) (либо исходя из основного вида деятельности субъекта централизованного учета).

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

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 учете как операция по частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основных средств.

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

2.1.1.2.3. Учет музыкальных инструментов

Музыкальные инструменты (код ОКОФ 330.32.20 «Инструменты музыкальные»), учитываются на счете 0.101.х4.000 «Машины и оборудование».

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;
- полученные 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 (разукомплектации);
- 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 (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный)), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, в том числе на объекты основных средств:

недвижимое имущество;

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 принятии решения об использовании основных средств для заключения договоров аренды с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы):

- в случае, если передаваемые в аренду основные средства не соответствуют критериям отнесения имущества в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость», установленным пунктом 31 ФСБУ «Основные средства», реклассификация таких основных средств не производится.

2.1.1.15. Объект основных средств, предназначенный для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы (безвозмездной передаче), отражается в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

Накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости.

Начисление амортизации объекта основных средств не приостанавливается в случаях, когда объект основных средств простаивает или не используется до последующей передачи (списания), за исключением случая, когда остаточная стоимость объекта основных средств стала равной нулю. С момента переоценки стоимости основных средств амортизация начисляется на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

Переоценка объекта основного средства, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы, оформляется Решением об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442), оформленного на основании решения комиссии об установлении справедливой стоимости или на основании полученного от независимого оценщика отчета об оценке.

2.1.1.16. 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 – Разукомплектация 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 учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, 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. Особенности учета отдельных видов нематериальных активов.

Учет интернет-сайт

Интернет-сайтом является совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по доменным именам и/или по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в сети «Интернет».

2.1.2.3. 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 15.11.2019 № 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.

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.

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

- модернизации объектов нематериальных активов;
- переоценки объектов нематериальных активов.

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

2.1.2.6. 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.

2.1.2.7. Начисление амортизации по объекту нематериальных активов производится линейным методом, который предполагает равномерное 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».

2.1.2.8. 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 учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов 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;
- 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.

2.1.2.9. 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»).

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

2.1.3. Непроизведенные активы

2.1.3.1. В составе непроизведенных активов признаются земельные участки (за исключением зданий, сооружений, дорог, многолетних насаждений и иных объектов, расположенных (построенных) на этих участках), используемые субъектом централизованного учета для получения экономических выгод или полезного потенциала, и закрепленные за субъектом централизованного учета на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

Земельные участки, учитываются в состав непроизведенных активов, на счете 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» на дату государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования (выписка из Единого государственного реестра недвижимости) на основании распоряжения Департамента городского имущества города Москвы либо правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования.

До оформления права постоянного (бессрочного) пользования такие земельные участки учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» в условной оценке: «один объект - один рубль». После завершения регистрации права производится списание земельного участка с забалансового учета с одновременным принятием в состав непроизведенных активов.

Земельные участки, подлежащие учету в составе непроизведенных активов, принимаются на баланс по стоимости, определяемой в следующем порядке:

земельные участки, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости и закрепленные за субъектом централизованного учета на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости указанных земельных участков на основании Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости на дату государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования.

земельные участки, не внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, но закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования за субъектом централизованного учета, учитываются по наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра аналогичного земельного участка (например, граничащего с объектом учета), внесенного в Единый государственный реестр недвижимости. Балансовая стоимость земельного участка в данном случае определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.3.2. Единицей учета непроизведенных активов является инвентарный объект.

В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту непроизведенных активов присваивается уникальный инвентарный номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Структура инвентарного номера объекта непроизведенных активов состоит из 10 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	7-10	Порядковый номер объекта

Присвоение и регистрация инвентарных номеров объектам непроизведенных активов осуществляется в УАИС Бюджетный учет работником централизованной бухгалтерии.

2.1.3.3. Земельные участки, включенные в состав непроизведенных активов, подлежат ежегодной переоценке на протяжении всего периода пользования земельным участком до момента перевода таких объектов в иную категорию объектов учета в связи с их реклассификацией.

Переоценка осуществляется в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в

соответствии с законодательством Российской Федерации (по данным, размещенным на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии), и отражается последним рабочим днем отчетного года, в случаях, определенных положениями статьи 18 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Сведения об изменении кадастровой стоимости земельных участков представляются в централизованную бухгалтерию в составе документов о проведенной инвентаризации активов и обязательств перед составлением годовой отчетности.

2.1.3.4. Выявление признаков обесценения непроизведенных 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».

2.1.4. Материальные запасы

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

2.1.4.2. Единицей учета материальных запасов, в зависимости от характера, порядка их приобретения и (или) использования, является:

- номенклатурная (реестровая) единица (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.);

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

мягкий инвентарь;

прочие материальные запасы.

2.1.4.3. Срок полезного использования материальных запасов, указанных в пункте 2.1.4.4 настоящей учетной политики, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.1.4.4. 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 и/или реализации.

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».

2.1.4.5. 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.

2.1.4.6. Особенности учета операций с отдельными видами материальных запасов:

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

2.1.4.6.1. Учет специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

Учет приобретенной (полученной) специальной одежды и обуви, 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 и сдаче ими специальной одежды и обуви и других средств индивидуальной защиты, иного мягкого инвентаря фиксируются ответственными лицами в Карточке учета выдачи имущества в личном пользование (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 специальной одежды и обуви, 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, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460).

2.1.4.6.2. Учет ветоши, полученной от списания пришедших в негодность материальных запасов

Принятие к учету ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря, осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и отражается на счете 2.105.36.346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» в условной оценке: «один объект – один рубль» с указанием единицы измерения (количества, веса и др.).

2.1.4.6.2.1. 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 подтверждения выдачи ценных подарков (сувенирной продукции) ответственному лицу их стоимость относится на расходы текущего финансового периода (по дебету счета 0.109.00.000 «Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг».).

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.

2.1.4.7. **Учет готовой продукции**

Готовая продукция учитывается на счете 2.105.37.000 «Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения». Первоначальная стоимость готовой продукции на дату ее выпуска определяется как нормативно-плановая стоимость (цена) для целей распоряжения продукцией или ее реализации и на основании первичного учетного документа Требования-накладной (ф. 0510451).

Принятие к учету разницы между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции, возникающей при определении фактической себестоимости готовой продукции, осуществляется по окончании месяца.

Возникающие отклонения фактической себестоимости от нормативно-плановой стоимости (цены) относятся в части:

- нереализованной готовой продукции - на увеличение (уменьшение) остатка первоначальной стоимости готовой продукции;

- реализованной продукции, а также продукции, списанной вследствие естественной убыли, брака, порчи, недостачи и по иным основаниям, - на финансовый результат.

Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по переводу готовой продукции, в целях ее использования для нужд субъекта централизованного учета, по фактической себестоимости осуществляется на основании Требования-накладной (0510451).

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 имущество:

- полученное от органов государственной власти недвижимое имущество до регистрации права оперативного управления.

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

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

Отражение ранее не учтённого 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[7] 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, продажи, списания, демонтажа и/или утилизации).

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

Утратившее потребительские свойства компьютерное, электронное, оптическое оборудование передается в специализированную организацию в течение 11 месяцев[8] 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-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

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. Информация об объектах нефинансовых активов, переданных в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» по их балансовой стоимости на основании договора аренды и по дате подписания акта приема-передачи имущества. При передаче в аренду части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади).

2.1.5.1.5. Информация об объектах нефинансовых активов, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их балансовой стоимости. При передаче в безвозмездное пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади).

При почасовой сдаче объектов основных средств в безвозмездное пользование органам государственной власти (местного самоуправления) и государственным (муниципальным) учреждениям города Москвы по договорам безвозмездного пользования отражение на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» не производится.

2.1.5.1.6. 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 недостач (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[9].

---

[8] 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»

[9] Распоряжение Правительства Москвы от 14.02.2023 № 97-РП «О ликвидации отдельных категорий отработавшего электротехнического и электронного оборудования, находящегося в собственности города Москвы»

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, 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.

2.1.5.3. 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:

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

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных (автономных) учреждений (лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение), (код лицевого счета 21) (КВФО 3);
- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений города Москвы (за исключением субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета города Москвы), (код лицевого счета 26) (КВФО 2 и 4);
- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета города Москвы в виде субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения (отдельный лицевой счет бюджетного учреждения) (код лицевого счета 27) (КВФО 5 и 6).

2) банковский счет № 40116 «Средства для выдачи и внесения наличных денег и осуществления расчетов по отдельным операциям» для осуществления операций с наличными средствами с использованием банковской карты субъекта централизованного учета (КВФО 2, 4,).

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 учете как операции с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение субъекта централизованного учета и отражаются на счете 3.201.11.000 «Денежные средства во временном распоряжении учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

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

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

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

Учет обеспечения исполнения обязательств.

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

Независимая (банковская) гарантия, 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 начала гарантийных обязательств по договору (контракту, государственному контракту) (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), Ведомости начисления доходов бюджета (ф. 0510837) по документам, являющимся основанием для начисления суммы дохода, применяются детализированные статусы операций.

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

Код	Статус, отражающий изменение данных	Наименование операций
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
02.22		Уточнение даты признания доходов
02.23		Уточнение предельной даты исполнения
02.24		Уточнение суммы ранее начисленных иных доходов будущих периодов
02.25		Уточнение даты признания доходов и предельной даты исполнения
02.30		Уточнение начисленных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет
02.32		Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному

Код	Статус, отражающий изменение данных	Наименование операций
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
02.102		Уточнение начисленных иных доходов текущего года 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

Код	Статус, отражающий изменение данных	Наименование операций
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
04.20		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

2.3.1. Организация учета доходов по видам деятельности в учете осуществляется в следующем порядке:

обособленный учет средств по КВФО организован на уровне 18 разряда номера счета учета;

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

по статьям КОСГУ группы «Доходы» 120, 130, 140, 150, 160, 170, 180, 190 одновременно применяется детализация:

- при начислении доходов: подстатьи в соответствии с действующим порядком применения классификации операций сектора государственного управления;
- для проведения кассовых операций: дополнительная детализация кодов экономического содержания операций (КЭСО)[10].

В целях признания в учете доходов от безвозмездных поступлений, предоставляемых с условиями при передаче активов, в составе доходов текущего отчетного периода по мере выполнения таких условий в части, относящейся к соответствующему отчетному периоду, формируется Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453), с направлением экземпляра Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) сторонам, участвующим в расчетах.

Перечень основных видов доходов и порядок их признания в учете приведен в таблице 4.

Операции по начислению налога на добавленную стоимость со стоимости реализованных платных работ, услуг, прав пользования активами, имущества отражаются в учете по соответствующим подстатьям статей КОСГУ, относящимся к доходам.

[10] В соответствии с приказом Департамента финансов города Москвы от 22.12.2016 № 300 «Об утверждении Порядка проведения Департаментом финансов города Москвы кассовых операций со средствами бюджетных, автономных учреждений города Москвы и государственных унитарных предприятий города Москвы»

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

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Общие положения						
Доходы от операционной аренды	Доходы от предоставления имущества в аренду	2	121	В составе доходов будущих периодов на общую сумму арендных платежей исходя из всего срока сдачи в аренду, предусмотренного договором (при условии, что срок превышает один отчетный период (месяц)) В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора (ежемесячно, в соответствии с графиком получения арендных платежей)	Доходы будущих периодов - по наиболее ранней дате из следующих дат: дата подписания договора; дата передачи имущества в пользование. Доходы текущего периода – по дате составления сторонами Акта оказанных услуг	Договор аренды; Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма); Акты выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма); Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
Иные доходы от собственности	Доходы от платы за право на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта	2	129	В составе доходов текущего периода В составе доходов будущих периодов в части авансовой платы за последние месяцы периода действия Договора	По дате составления сторонами Акта оказанных услуг либо ежемесячно (ежеквартально) согласно условиям договора. По факту оказания услуги	Договор; Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Акты выполненных работ (оказания услуг)
Доходы от оказания платных услуг (работ)	Доходы от поступления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	4	131	В составе доходов будущих периодов на всю сумму по соглашению В составе доходов текущего периода – ежемесячно (ежеквартально) в соответствии с периодичностью представления уполномоченному органу государственной власти Отчета о выполнении государственного задания	Доходы будущих периодов – по дате Соглашения на очередной финансовый год. В составе доходов текущего периода – на последнее число отчетного периода (в соответствии с Отчетом о выполнении государственного задания)	Соглашение о предоставлении субсидии; Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: Отчеты о выполнении государственного задания; Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
	Доходы от оказания прочих платных услуг, выполнения платных работ	2		В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (при возможности определения денежной оценки за весь период действия договора).	На дату заключения договора (при признании доходов будущих периодов) либо на дату оказания услуг, выполнения работ (этапа работ)	Договор (государственный контракт); Акт выполненных работ (оказания услуг)

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
				Сумма дохода определяется исходя из условий договора		
Доходы от компенсации затрат	Доходы в виде суммы возмещения ущерба, начисленного в результате нецелевого использования средств	2,4,5	134	В составе доходов текущего периода	На дату решения (предписания) контрольного органа	Предписание контрольного органа 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 выплаченным им суммам оплаты труда	2, 4		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 В составе доходов будущих периодов - на дату подачи иска в суд	Приказ об увольнении Иск в суд Решение, постановление суда
	Доходы в виде возмещения сумм государственной пошлины, ранее уплаченной при обращении в суд	2, 4		В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов	В составе доходов будущих периодов на дату подачи иска в суд; 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 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; Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	Доходы в виде возмещения затрат субъекта централизованного учета по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования)			В составе доходов текущего периода	Последнее число каждого месяца	Договор на возмещение затрат за коммунальные услуги Расчет фактического потребления Счета, акты ресурсоснабжающих организаций Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
	Доходы от платы за право на размещение оборудования (платежного терминала, банкомата, иных объектов)			В составе доходов текущего периода	Последнее число каждого месяца	Договор размещения Иные документы Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432)
Доходы по условным арендным платежам	Доходы от компенсации затрат (расходов) субъекта централизованного учета по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию сданного в аренду имущества	2	135	В составе доходов текущего периода	Последнее число каждого месяца либо на момент возникновения требований по фактически оказанным услугам, выполненным работам по условиям договора	Акт выполненных работ (оказания услуг); Расчет фактического потребления (на основании данных счетов, актов ресурсоснабжающих организаций), если договором не оговорен фиксированных размер условных арендных платежей
Доходы от возмещений Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации расходов	Доходы в виде возмещения расходов субъекта централизованного учета на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, санаторно-курортное лечение работников, занятых на	2,4	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) В составе доходов текущего периода при наличии решения территориального СФР о возмещении за счет средств	На дату решения СФР	Решение территориального СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер страхователя Решение территориального СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	работах с вредными или опасными производственными факторами			бюджета СФР расходов страхователя		
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	Доходы, поступившие от контрагентов в виде штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	141	В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (при оспаривании контрагентом сумм штрафных санкций)	На дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда На дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)	Договор Постановление (решение) суда Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) Иные документы
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	2	145	В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае оспаривания оснований и размеров штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба)	В составе доходов текущего года: на дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда на дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных договором (соглашением) неустоек (штрафов, пеней) В составе доходов будущих периодов - на дату подачи иска в суд	Договор; Постановление (решение) суда; Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) иных сумм возмещения ущерба Иск в суд; Иные документы
Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	Доходы в виде субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания (субсидия на иные цели)	5	152	В составе доходов будущих периодов. В составе доходов текущего отчетного периода признаются по факту достижения целевых показателей.	В доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии	Соглашение о предоставлении субсидии; Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	Доходы в виде гранта в форме субсидии	2		В составе доходов будущих периодов на всю сумму по соглашению В составе доходов текущего периода – ежемесячно (ежеквартально) в соответствии с периодичностью представления уполномоченному органу государственной власти Отчета о достижении значений результатов предоставления Гранта, но не реже последнего числа квартала в размере расходов, фактически произведенных за счет гранта.	В доходах будущих периодов – по дате Соглашения. В доходах текущего периода – на последнее число отчетного периода (в соответствии с условиями Соглашения о периодичности представления Отчетов о достижении значений результатов предоставления Гранта))	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии; Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	Доходы в виде субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания (субсидия на иные цели)	5	162	В составе доходов будущих периодов. В составе доходов текущего отчетного периода признаются по факту достижения целевых показателей	В доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии	Соглашение о предоставлении субсидии; Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
Доходы от выбытия активов	Доходы от реализации нефинансовых активов	2	172	В составе доходов текущего периода	На дату перехода права собственности в соответствии с условиями договора	Договор купли-продажи; Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт приема-передачи имущества Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости
	Доходы в виде оценочной величины	2,4		В составе доходов текущего отчетного периода по	На дату выявления ущерба	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов			справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен либо доходов будущих периодов (при оспаривании работником суммы ущерба)		Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)
	Доходы в виде справедливой стоимости принятых на учет активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	2,4		В составе доходов текущего отчетного периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен	На дату поступления активов	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
	Доходы в виде запасных частей, металлолома при списании (утилизации) объектов нефинансовых активов	2		В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен	На дату поступления активов	Решение уполномоченного органа государственной власти; 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	2,4		В составе доходов текущего периода по стоимости: - на дату выбытия с балансового учета с одновременным отражением ранее начисленной амортизации (для объектов основных средств, учтенных на забалансовом счете 02) - на дату выбытия с балансового учета (для материальных запасов, учтенных на забалансовых счетах 03, 27)	По дате принятия решения о восстановлении в балансовом учете	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Распоряжение уполномоченного органа государственной власти о безвозмездной передаче иному субъекту учета; Иные документы

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	безвозмездной передаче иному субъекту учета			- имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21		
Чрезвычайные доходы от операций с активами	Доходы в виде сумм списанной дебиторской и кредиторской задолженности	2,4	173	В составе доходов текущего периода в порядке, предусмотренном пунктами 1.7 и 1.8 настоящей учетной политики	По дате принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности	Договор (государственный контракт); Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089); Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468) Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма); Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета №_____ (ф. 0510437); Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445); 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)	2	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; Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838)

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Доходы от оценки активов и обязательств	Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к учету, в связи с увеличением их кадастровой стоимости	4	176	В составе доходов текущего периода в порядке, предусмотренном пункте 2.1.3.3 настоящей учетной политики	последний день отчетного периода	выписка из Единого государственного реестра недвижимости; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	Переоценка объектов нефинансовых активов до справедливой стоимости при их продаже	2,4		В составе доходов текущего периода в порядке, предусмотренном пункте 2.1.1.1 настоящей учетной политики	По дате принятия решения о переоценке нефинансовых активов	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
	Переоценка активов и обязательств, (в т.ч дебиторской (кредиторской) задолженности), стоимость которых выражена в иностранной валюте	2,4		В составе доходов текущего периода	На дату формирования регистров бухгалтерского учета (на каждую отчетную дату) На дату совершения операции (на дату поступления доходов от плательщика) (на дату исполнения обязательства)	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Иные доходы	Доходы в виде денежных средств, признанных бесхозяйными (в случае невостребованности средств, поступивших в качестве обеспечения закупки, после истечения срока исковой давности)	2	189	в составе доходов текущего периода	на дату вступления в законную силу решения суда на дату поступления документов	Судебное решение, принятого вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности; документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4,2	191	В составе доходов текущего периода в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы). В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости (в иных случаях).	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Извещение (ф. 0504805); Товарные накладные; Акты приема-передачи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
Безвозмездные неденежные поступления	Доходы в виде безвозмездных неденежных	2	192	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные Акты приема-передачи

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	поступлений текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)					Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от физических лиц		193	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные Акты приема-передачи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4,2	195	В составе доходов текущего периода в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы). В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости (в иных случаях).	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Извещение (ф. 0504805) Товарные накладные; Акты приема-передачи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	2	196	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные Акты приема-передачи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)
Безвозмездные неденежные поступления	Доходы в виде безвозмездных неденежных	2	197	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные; Акты приема-передачи;

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
капитального характера от физических лиц	поступлений капитального характера от физических лиц					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	2,4	199	Доходы текущего периода по справедливой стоимости	На дату оформления документов по результатам инвентаризации	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)

Отражение расчетов по долгосрочным договорам.

В случае если по договорам, срок действия которых не превышает один год, но начальные и конечные сроки выполнения работ приходятся на разные отчетные периоды, положения федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Долгосрочные договоры», утвержденного приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н, не применяются.

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;

− 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);

− оплатой стоимости абонемента на проезд городским транспортом, сроком действия более одного календарного месяца;

− 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 затрат на выполнение работ, оказание услуг ведется на счетах:

0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

Ввиду специфики деятельности субъекта централизованного учета, в целях оптимизации степени полезности учетных данных при допустимом уровне трудоемкости учетных процедур (пункт 134 Инструкции № 157н, пункт 74 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности») субъект централизованного учета не формирует информацию о накладных расходах на выполнение работ, услуг на счете 0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг».

2.4.2.1. В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, **непосредственно связанные** с выполнением конкретного вида работ (оказанием конкретного вида услуг) в рамках одного вида деятельности:

заработная плата работников, непосредственно занятых выполнением работ (оказанием услуг), начисления страховых взносов во внебюджетные фонды на заработную плату указанных работников;

стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов;

балансовая стоимость введенных в эксплуатацию основных средств, используемых непосредственно для выполнения конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг), стоимостью до 10 000 рублей включительно;

расходы по содержанию и эксплуатации оборудования, используемого непосредственно при выполнении конкретного вида работ (оказания конкретного вида услуг);

расходы на амортизацию основных средств, используемых непосредственно в ходе выполнения работ, оказания услуг и затраты на их ремонт;

иные виды расходов, непосредственно связанных с выполнение работ (оказанием услуг), например, страхование автотехники, обучение основного персонала и т.д.

2.4.2.2. К общехозяйственным расходам относятся затраты на административно-управленческие нужды, не связанные непосредственно с производственным процессом (процессом выполнения работ (оказания услуг)).

На счете 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» учитываются:

заработная плата с начислениями работников административно-управленческого и вспомогательного персонала;

стоимость материальных запасов, введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, использованных для административно-управленческих нужд (например, картриджи, канцелярские и хозяйственные товары, калькуляторы, мебель, приобретенная для нужд администрации и т.д.);

расходы на амортизацию, ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения (например, компьютерной техники, кондиционеров и т.д.);

расходы по оплате информационных, аудиторских, консультационных и иных аналогичных услуг для нужд управления;

расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за субъектом централизованного учета учредителем или приобретаемого субъектом учета за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания (в случае, применения полного норматива затрат, при котором затраты на содержание имущества включаются в норматив на услугу (работу));

иные аналогичные виды расходов общехозяйственного назначения (архивирование документов и т.д.).

Общехозяйственные расходы субъекта централизованного учета, произведенные за отчетный период (месяц) распределяются на себестоимость реализованной готовой продукции, оказанных работ, услуг, а в части не распределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года.

Распределение общехозяйственных расходов между видами оказываемых государственных услуг отражается централизованной бухгалтерией в учете Бухгалтерской справки (ф. 0504833) на основании Расчета распределения накладных и общехозяйственных расходов (неунифицированная форма) на конец отчетного периода (месяц), представленного субъектом централизованного учета.

Сумма затрат, произведенных субъектом централизованного учета в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, относится на увеличение расходов текущего финансового года.

2.4.2.3. Начисление работникам отпускных, компенсаций, пособий, рассчитываемых исходя из среднего дневного заработка, осуществляется централизованной бухгалтерией по тому источнику финансирования:

- по которому работнику определен основной оклад согласно штатному расписанию / установлены выплаты за выполнение дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);

2.4.2.4. Экономическая служба при принятии (формировании) первичных учетных документов, проставляет на документе отметку, позволяющую бухгалтеру централизованной бухгалтерии сформировать себестоимость готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг:

Отметка на документе	**Счет учета**
ПР - «Наименование вида услуги»[11]	0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
ОХР	0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» (по итогам отчетного периода подлежат распределению в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой)

Экономическая служба при принятии (формировании) первичных учетных документов, подтверждающих произведенные за счет КВФО 2 расходы общехозяйственного назначения, проставляет на документе отметку, позволяющую бухгалтеру централизованной бухгалтерии классифицировать расход для дальнейшего его признания в учете (НДС и налог на прибыль):

[11] *При необходимости на документе на бумажном носителе указывается вид услуги.*

Отметка на документе	Классификация расхода	Порядок признания в учете
2-ГЗ	расход, произведенный за счет средств КВФО 2, но связанный полностью с выполнением государственного задания	2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» в аналитике «не учитываемые в налоговом учете»
2-ГЗ/ПДД	расход, произведенный за счет средств КВФО 2, но связанный как с выполнением государственного задания, так и приносящей доход деятельностью	2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» (по итогам квартала подлежат распределению в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой)

2.4.2.5. Расходы по приобретенным работам, услугам общехозяйственного назначения, произведенные полностью за счет средств от приносящей доход деятельности, но связанные как с выполнением государственного задания, так и осуществлением приносящей доход деятельности, на момент признания расхода на основании первичных учетных документов принимаются в учете по дебету счета 2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы», а по итогам квартала подлежат распределению пропорционально доле доходов от приносящей доход деятельности в суммарном объеме доходов, начисленных по кредиту счетов 2.401.10.000 и 4.401.10.131 (с учетом корректировок). Коэффициент распределения рассчитывается по формуле:

$$К = \frac{\text{Кт. оборот по сч. 2.401.10.000}}{\text{Кт. оборот по сч. 2.401.10.000} + \text{Кт. оборот по сч. 4.401.10.131}}$$

где: К – доля общехозяйственных расходов, относящихся к приносящей доход деятельности и подлежащая списанию в дебет счета 2.401.10.131 «Доходы от оказания платных услуг текущего периода».

Оставшаяся доля общехозяйственных расходов, произведенных за счет КВФО 2 и приходящаяся на деятельность по выполнению государственного задания (1 – К), принимается к учету по дебету счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» в аналитике «не учитываемые в налоговом учете» в корреспонденции с 2.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

2.4.2.6. Доходы, участвующие в пропорции для распределения общехозяйственных расходов, отраженные по кредиту соответствующих счетов учета:

2.401.10.100 «Доходы текущего финансового года» включают доходы:

от оказания платных услуг (включая услуги по предоставлению права доступа, проведения технического надзора) физическим и юридическим лицам;

от реализации материалов, металлолома.

4.401.10.131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» включает доходы в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в сумме, приходящейся на соответствующий квартал.

2.4.2.7. В состав расходов текущего финансового года (0.401.20.000) относятся следующие виды расходов:

расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за субъектом централизованного учета учредителем или приобретенного субъектом централизованного учета за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного задания в случае применения норматива на содержание имущества, при котором затраты на содержание имущества не включаются в норматив на услугу (работу));

расходы, произведенные за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, но не связанные с осуществлением таковой, принимаются к учету по дебету счета 2.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с аналитикой «не учитываемые в налоговом учете»;

расходы, произведенные за счет средств КВФО 4, но не связанные с осуществлением государственного задания, принимаются к учету по дебету счета 4.401.20.000 «Расходы текущего финансового года» с аналитикой;

суммы налогов, штрафы, пени, неустойки и др.;

расходы, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (КВФО 5);

расходы, источником финансового обеспечения которых являлись средства, поступившие в виде пожертвований».

2.4.3. Особенности учета расходов, производимых за счет средств гранта в форме субсидии, полученного от уполномоченного органа государственной власти.

Расходы, связанные с выполнением государственного задания, оплачиваемые за счет средств гранта, отражаются по дебету счета 2.401.20.200 «Расходы экономического субъекта» в аналитике «не учитываемые для целей налогообложения».

Расходы, связанные с выполнением работ, оказанием услуг в рамках приносящей доход деятельности, оплачиваемые за счет средств гранта, отражаются по дебету счетов 2.109.60.200 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг», 2.109.80.200 «Общехозяйственные расходы учреждения» с учетом сумм входного НДС по приобретенным работам, услугам в аналитике «не учитываемые для целей налогообложения».

Приобретенные за счет средств гранта объекты основных средств, используемые в приносящей доход деятельности, принимаются к учету по КВФО 2 с учетом сумм входного НДС, предъявленного поставщиком, и не признаются амортизируемым имуществом для целей налогового учета.

Амортизация по таким объектам основных средств начисляется в учете по дебету счетов 2.109.60.200 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг», 2.109.80.200 «Общехозяйственные расходы учреждения» в зависимости от назначения основных средств.

Вложения в объекты основных средств, произведенные за счет средств гранта для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг), первоначально принимаются к учету на счет 2.106.х1.000 «Вложения в основные средства» с последующим переводом по согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти на КВФО 4 с использованием счета 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

Приобретенные за счет средств гранта материальные запасы, используемые субъектом централизованного учета для выполнения работ, оказания услуг в рамках приносящей доход деятельности, принимаются к учету на счет 2.105.00.000 «Материальные запасы» (не учитываемые для целей налогового учета).

Приобретенные за счет средств гранта материальные запасы для выполнения государственных работ (оказания государственных услуг), принимаются к учету на счет 2.106.34.000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество» с последующим переводом на КВФО 4 с использованием счета 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

2.4.4. 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.

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 (0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 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 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 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) формируемого централизованной бухгалтерией.

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 в следующем порядке:

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:

$$\text{Обязательство на оплату отпусков} = \Sigma (К_n \times СЗП_n),$$

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

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

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

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

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков х С,

где: С – тариф страховых взносов.

Отчисления в резерв производятся на последнее число месяца, квартала, года.

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

Резерв формируется по всем КВФО, за счет которых осуществляются расчеты с персоналом.

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

Расчет оценки по каждому работнику производится по источнику финансирования:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.2. Резерв 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 первичные учетные документы.

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

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

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

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

отсутствия первичных учетных документов на основе оценочных значений и рассчитывается исходя из:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

Операции по незавершенным расчетам по принятию средств между источниками финансового обеспечения, осуществляемых в пределах остатка средств на лицевом счете субъекта централизованного учета, отраженных на счете 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами», при завершении финансового года не формируются.

Таблица 5 «Формирование финансового результата»

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода	0.401.41.1xx	0.401.10.1xx	ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
			соответствии с условиями договоров, соглашений
Признание расходов будущих периодов в расходах текущего периода	0.109.x0.2xx 0.401.20.2xx	0.401.50.2xx	Ежемесячно, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений Ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца
Списание прямых затрат, формирующих себестоимость выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде	4.401.10.131	4.109.60.2xx	Ежеквартально на последнее число квартала в полном объеме
	2.401.10.131	2.109.60.2xx	Ежеквартально на последнее число квартала в полном объеме
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года			
Показатели иных очередных годов - на счета текущего финансового года	0.401.49.1xx	0.401.41.1xx	В первый рабочий день текущего года
Признание общехозяйственных расходов			
Списание общехозяйственных расходов на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде в соответствии с порядком, установленным в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	4.109.60.2xx	4.109.80.2xx	Ежемесячно на последнее число месяца в части, подлежащей распределению на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг
Списание общехозяйственных расходов текущего отчетного периода по КВФО 4 в соответствии с правилами, установленными в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	4.401.10.131	4.109.80.000	**Ежеквартально** на последнее число квартала в полном объеме без распределения по видам работ, услуг.
Распределение и списание суммы общехозяйственных расходов по КВФО 2 в соответствии с правилами, установленными в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	2.401.10.131	2.109.80.000	**Ежеквартально** на последнее число квартала в сумме расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, без распределения по видам работ, услуг
	2.401.20.2xx		**Ежеквартально** на последнее число квартала в сумме расходов, не связанных с приносящей доход деятельностью, в аналитике «не учитываемые в налоговом учете».
Списание стоимости реализованных материальных запасов (например, металлолом)	2.401.10.172	2.105.3x.44x	По дате перехода права собственности на актив
Заключение счетов текущего финансового года			
Списание доходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	0.401.10.100	0.401.30.000	На 31 декабря отчетного года
Списание доходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	0.401.30.100	0.401.10.000	
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	0.401.16.000 0.401.17.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.401.16.000 0.401.17.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и	0.401.18.000 0.401.19.000	0.401.30.000	

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных в текущем финансовом году по контрольным мероприятиям	0.401.30.000	0.401.18.000 0.401.19.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	0.401.20.200	0.401.30.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	0.401.30.000	0.401.20.200	
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	0.401.26.200 0.401.27.200	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.401.26.200 0.401.27.200	
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	0.401.28.200 0.401.29.200	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.401.28.200 0.401.29.200	
Закрытие расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	0.304.06.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.304.06.000	
Закрытие расчетов по операциям прошлых отчетных периодов, по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки	0.304.66.000 0.304.76.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.304.66.000 0.304.76.000	
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)	0.304.86.000 0.304.96.000	0.401.30.000	
	0.401.30.000	0.304.86.000 0.304.96.000	

2.7. Санкционирование расходов

Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений плана финансово-хозяйственной деятельности.

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 (земельного налога), начисленные за текущий год, но предусмотренные к исполнению за счет 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 месяцем года,

следующего за отчетным), предусмотренные к исполнению за счет 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 плановых показателей года, следующего за отчетным;

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

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

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

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

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	подотчетного лица (ф. 0504520)			
4.4.	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуги 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)
5. Принятие обязательств, связанных с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
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)
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 политики

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
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:			
	на оплату аванса	Дата, определенная условиями договора (контракта)	Контракт (договор) Счет на оплату	Сумма аванса
	за фактическую поставку	Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке)	Товарная накладная и/или Акт приемки-передачи Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ другие документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) другие документы	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Дата подписания подтверждающих документов (дата подписания документа о приемке)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ; Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452); иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг).	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса (за исключением договора аренды)	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Контракт (договор) Счет на оплату	Сумма аванса
2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками				
2.1.	По начислениям в соответствии с ТК РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), командировочные расходы	Дата утверждения (подписания) руководителем документа основания	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515)	Сумма утвержденных выплат

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
			Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	
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; При экономии – в сторону уменьшения методом «Красное сторно»
3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
3.1.	Уплата страховых взносов	Дата принятия обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
3.2.	Уплата налогов	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации, расчеты	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям)				
4.1.	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Дата принятия обязательства	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов 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 Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов 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 бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
«Московский дом национальностей»

Рабочий план счетов бухгалтерского учета[1]

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Счет 0.101.00.000 «Основные средства»								
Основные средства	0000 0000000000 000	4,2	101.00	000				
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4	101.10	000				
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	хххх 0000000000 000	4	101.12	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4	101.20	000				
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество учреждения	хххх 0000000000 000	4	101.24	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	хххх 0000000000 000	4	101.26	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		

[1] на базе УАИС Бюджетный учет в программном продукте «1С»

[2] Коды раздела, подраздела, коды целевой статьи классификации расходов бюджетов, коды аналитической группы подвида доходов ежегодно уточняются в соответствии с действующим порядком применения кодов бюджетной классификации

[3] Код вида финансового обеспечения (деятельности)

[4] Классификация операций сектора государственного управления

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прочие основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4	101.28	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4,2	101.30	000				
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	101.34	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	101.36	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	101.38	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 0.102.00.000 «Нематериальные активы»								
Нематериальные активы	0000 0000000000 000	4,2	102.00	000				
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4,2	102.30	000				
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	102.3D	320 420	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 0.103.00.000 «Непроизведенные активы»								
Непроизведенные активы	0000 0000000000 000	4	103.00	000				
Непроизведенные активы – недвижимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4	103.10	000				
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество	xxxx 0000000000 000	4	103.11	330 430	Основные средства	Центры материальной		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
учреждения						ответственности		
Счет 0.104.00.000 «Амортизация»								
Амортизация	0000 0000000000 000	4,2	104.00	000				
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4	104.10	000				
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	хххх 0000000000 000	4	104.12	411	Основные средства			
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4	104.20	000				
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	хххх 0000000000 000	4	104.24	411	Основные средства			
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	хххх 0000000000 000	4	104.26	411	Основные средства			
Амортизация прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	хххх 0000000000 000	4	104.28	411	Основные средства			
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4,2	104.30	000				
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	хххх 0000000000 000	4,2	104.34	411	Основные средства			
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного	хххх 0000000000 000	4,2	104.36	411	Основные средства			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
движимого имущества учреждения								
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.38	411	Основные средства			
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.3D	421	Основные средства			
Счет 0.105.00.000 «Материальные запасы»								
Материальные запасы	0000 0000000000 000	4,2,5,	105.00	000				
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4,2,5,	105.30	000				
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	105.35	345	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
	xxxx xxxxxxxxxx 000	5,4,2		445				
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	105.36	346	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
	xxxx xxxxxxxxxx 000	5,4,2		446 347 447 349 449				
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	2	105.37	346 446	Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Счет 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы»								
Вложения в нефинансовые активы	0000 0000000000 000	4,2,5,	106.00	000				
Вложения в особо ценное движимое имущество	0000 0000000000 000	4,5,	106.20	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество	хххх 0000000000 244	4	106.21	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
	хххх хххххххххх 244	5,4		310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
Вложения в иное движимое имущество	0000 0000000000 000	4,2,5,	106.30	000				
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	хххх 0000000000 244 хххх хххххххххх 244	4,2,5	106.31	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	хххх 0000000000 244	4,2	106.3D	320 420	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	хххх 0000000000 244 хххх хххххххххх 244	4,2 5,4,2	106.34	345 346 347 349 446 447 449	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Виды затрат	В УАИС Бюджетный учет с целью раздельного учета вложений к счету 106.34 применяются счета второго уровня счета второго уровня: - 106.3П «(Покупка) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество» - 106.3И «(Изготовление) Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество»
Счет 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»								
Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг	0000 0000000000 000	4,2	109.00	000				
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0000 0000000000 000	4,2	109.60	000				
Прямые затраты на изготовление готовой	хххх 0000000000 111	4,2	109.60	211 266	Номенклатура	Виды затрат		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
продукции, выполнение работ, оказание услуг	хххх 0000000000 112			212 226	Номенклатура	Виды затрат		
	хххх 0000000000 119			213 266	Номенклатура	Виды затрат		
	хххх 0000000000 244			221 222 223 225 226 271 272	Номенклатура	Виды затрат		- операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное с начислением сумм амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов, а также выдачей в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно (КОСГУ 271) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272)
	хххх 0000000000 247			223	Номенклатура	Виды затрат		
Общехозяйственные расходы	0000 0000000000 000	4,2	109.80	000				
Общехозяйственные расходы учреждений	хххх 0000000000 111	4,2	109.80	211 266	Виды затрат			
	хххх 0000000000 112			212 266	Виды затрат			
	хххх 0000000000 119			213 266	Виды затрат			
	хххх 0000000000 244			221 222 223 225 226 271	Виды затрат			- операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное с начислением сумм амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов, а также

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				272				выдачей в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно (КОСГУ 271) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272)
	xxxx 0000000000 247			223	Виды затрат			
Счет 0.114.00.000 «Обесценение нефинансовых активов»								
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4,2	114.10	000				
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.12	412	Основные средства			
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4,2	114.20	000				
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.24	412	Основные средства			
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.26	412	Основные средства			
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.28	412	Основные средства			
Обесценение иного	0000 0000000000 000	4,2	114.30	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
движимого имущества учреждения								
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.34	412	Основные средства			
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.36	412	Основные средства			
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.38	412	Основные средства			
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	114.3D	422 423	Основные средства			
Обесценение непроизведенных активов	0000 0000000000 000	4	114.70	000				
Обесценение земли	xxxx 0000000000 000	4	114.71	432	Основные средства			
Счет 0.201.00.000 «Денежные средства учреждения»								
Денежные средства учреждения	0000 0000000000 000	4,2,5,3	201.00	000				
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0000 0000000000 000	4,2,5,3	201.10	000				
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000 0000000000 000	4,2,5,3	201.11	510 610	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств	Дополнительная бюджетная классификац	

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							ия	
Счет 0.205.00.000 «Расчеты по доходам»								
Расчеты по доходам	0000 0000000000 000	2,4,5	205.00	000				
Расчеты по доходам от собственности	0000 0000000000 000	2	205.20	000				
Расчеты по доходам от операционной аренды	0113 0000000000 120	2	205.21	564 664	Контрагенты	Договоры	Номенклатура	отражается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части операций по доходам от собственности (КОСГУ 121)
Расчеты по иным доходам от собственности	хххх 0000000000 120 хххх хххххххххх 120	2	205.29	562 563 564 565 566 567 662 663 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0000 0000000000 000	2,4	205.30	000				
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	хххх 0000000000 130	2,4	205.31	561 564 566 661 664 666	Контрагенты	Договоры	Номенклатура	в части операций по доходам (КОСГУ 131): - от оказания платных услуг (работ); - от субсидий на государственное задание
	хххх 0000000000 440	2			Контрагенты	Договоры		в части операций по доходам от реализации готовой продукции (АГПД 440)

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по условным арендным платежам	xxxx 0000000000 130	2	205.35	561 562 563 564 565 566 567 661 662 663 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры	Номенклатура	
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0000 0000000000 000	2,5	205.50	000				
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям	xxxx 0000000000 150	2	205.52	561 661	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	в части операций по доходам от субсидий (грантов) (КОСГУ 152)
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5			Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	в части операций по доходам (КОСГУ 152): - от субсидии на иные цели; - от субсидий (грантов)
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	xxxx xxxxxxxxxx 150	5	205.62	561 661	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	в части операций по доходам от субсидии на иные цели (КОСГУ 162)
Расчеты по доходам от операций с активами	0000 0000000000 000	2	205.70	000				
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	xxxx 0000000000 410	2	205.71	562 563 564	Контрагенты	Договоры		в части операций по доходам от реализации нефинансовых активов (АГПД 410)

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				566 567 662 663 664 666 667				
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	xxxx 0000000000 440	2	205.74	562 563 564 566 567 662 663 664 666 667	Контрагенты	Договоры		в части операций по доходам от реализации нефинансовых активов (АГПД 440)
Расчеты по прочим доходам	0000 0000000000 000	2	205.80	000				
Расчеты по иным доходам	xxxx 0000000000 180	2	205.89	562 563 564 565 566 567 662 663 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры		в части операций по иным доходам (КОСГУ 189)
Счет 0.206.00.000 «Расчеты по выданным авансам»								
Расчеты по выданным авансам	0000 0000000000 000	4,2,5	206.00	000				
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям	0000 0000000000 000	4,2	206.10	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
на выплаты по оплате труда								
Расчеты по заработной плате	хххх 0000000000 111	4,2	206.11	567 667	Контрагенты	Документы расчетов		
Расчеты по авансам по работам, услугам	0000 0000000000 000	4,2,5	206.20	000				
Расчеты по авансам по услугам связи	хххх 0000000000 244	4,2	206.21	562 563 564 566 662 663 664 666	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по транспортным услугам	хххх 0000000000 244	4,2	206.22	562 563 564 566 567 662 663 664 666 667	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	хххх 0000000000 247	4,2	206.23	564 664	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	хххх 0000000000 244	4,2	206.25	562 563 564 566 662 663 664 666	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по	хххх 0000000000 244	4,2	206.26	561	Контрагенты	Договоры		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
прочим работам, услугам				562 564 566 661 662 664 666				
Расчеты по авансам по страхованию	xxxx 0000000000 244	4,2	206.27	565 665	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0000 0000000000 000	4,2,5	206.30	000				
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	xxxx 0000000000 244	4,2	206.31	562 563 564 566 662 663 664 666	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов		4,2	206.34	562 563 564 566 662 663 664 666	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0000 0000000000 000	4,2,5	206.60	000				
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим	xxxx 0000000000 321	4,2,7	206.64	567 667	Контрагенты	Договоры		
	xxxx xxxxxxxxxx 321	5,4,2		567 667	Контрагенты	Договоры		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
работникам в денежной форме								
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	хххх 0000000000 111	4,2	206.66	567 667	Контрагенты	Договоры		
Счет 0.208.00.000 «Расчеты с подотчетными лицами»								
Расчеты с подотчетными лицами	0000 0000000000 000	4,2,5	208.00	000				
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0000 0000000000 000	4,2,5	208.10	000				
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	хххх 0000000000 112	4,2	208.12	567 667	Контрагенты	Виды расчетов с подотчетными лицами	Договоры	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0000 0000000000 000	4,2,5	208.20	000				
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	хххх 0000000000 244 хххх хххххххххх 244	4,2	208.21	567 667	Контрагенты	Виды расчетов с подотчетными лицами	Договоры	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	хххх 0000000000 112 хххх 0000000000 244	4,2	208.26		Контрагенты	Виды расчетов подотчетными лицами	Договоры	
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0000 0000000000 000	4,2	208.30	000				
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	хххх 0000000000 244 хххх хххххххххх 244	4,2	208.31	567 667	Контрагенты	Виды расчетов с подотчетными лицами		
Расчеты с подотчетными	хххх 0000000000 244	4,2	208.34	567	Контрагенты	Виды расчетов с		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
лицами по приобретению материальных запасов	хххх хххххххххх 244			667		подотчетными лицами		
Счет 0.209.00.000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»								
Расчеты по ущербу и иным доходам	0000 0000000000 000	4,2,5	209.00	000				
Расчеты по компенсации затрат	0000 0000000000 000	2,4,5	209.30	000				
Расчеты по доходам от компенсации затрат	хххх 0000000000 130	2,4,5	209.34	561 562 563 564 565 566 567 661 662 663 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры		По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
	хххх 0000000000 ххх хххх хххххххххх ххх хххх 0000000000 510 хххх хххххххххх 510	4,2,5		562 564 565 566 567 662 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры		для учета расчетов по суммам предварительных оплат, не возвращенных контрагентом, указываются коды разделов, подразделов по которым учитывались ранее произведенные авансовые платежи по договорам (контрактам) до их расторжения в связи с недобросовестностью, в том числе по результатам претензионной работы (решению суда). В части операций: по расчетам по возвратам ранее

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								произведенных авансовых платежей: - прошлых лет – указывается АГВИФ 510 - в текущем финансовом годе - указывается КВР
	хххх 0000000000 119 хххх 0000000000 510 хххх хххххххххх 510	4,2		561 661	Контрагенты	Договоры		В части операций по учету расходов на оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и их возмещения СФР: - прошлых лет – указывается АГВИФ 510 - в текущем финансовом году - указывается КВР
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	хххх 0000000000 130	4,2	209.39[5]	561 661	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0000 0000000000 000	2	209.40	000				
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	хххх 0000000000 140	2	209.41	564-566 664-666	Контрагенты	Договоры		в части доходов от денежных взысканий (в том числе штрафов, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, а также за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, иных договоров (КОСГУ

[5] Счет 209.39 применяется при ведении учета в части формирования показателей бухгалтерского учета с 01.01.2023

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								141)
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	хххх 0000000000 140	2	209.45	566 666	Контрагенты	Договоры		в части компенсаций, принудительного характера (КОСГУ 145)
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0000 0000000000 000	2,4	209.70	000				
Расчеты по ущербу основным средствам	хххх 0000000000 410	2,4	209.71	561-564 566 567 661-664 666 667	Контрагенты	Договоры		в части расчетов по ущербу (АГПД 410)
Расчеты по ущербу нематериальным активам	хххх 0000000000 420	2,4	209.72	561-564 566 567 661-664 666 667	Контрагенты	Договоры		в части расчетов по ущербу (АГПД 420)
Расчеты по ущербу материальным запасам	хххх 0000000000 440	2,4	209.74	561-564 566 567 661-664 666 667	Контрагенты	Договоры		в части расчетов по ущербу (АГПД 440)
Счет 0.210.00.000 «Прочие расчеты с дебиторами»								
Прочие расчеты с дебиторами	0000 0000000000 000	4,2,5	210.00	000				
Расчеты с учредителем	0000 0000000000 000	4,2	210.06	561 661	Контрагенты			
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0000 0000000000 000	2	210.10	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по НДС по авансам полученным	xxxx 0000000000 120 xxxx xxxxxxxxxx 120 xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxx 130 xxxx 0000000000 410 xxxx xxxxxxxxxx 410 xxxx 0000000000 440 xxxx xxxxxxxxxx 440	2	210.11	561 661	Контрагенты	Счета-фактуры полученные		1) по учету «входного» НДС, подлежащего вычету, отражается КВР 2) по учету НДС с суммы полученного аванса (предоплаты) отражается АГПД
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxx 243 xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxx 244 xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxx 247	2	210.12	561 661	Контрагенты	Счета-фактуры полученные		1) по учету «входного» НДС, подлежащего вычету, отражается КВР 2) по учету НДС с суммы полученного аванса (предоплаты) отражается АГПД В УАИС Бюджетный учет с целью раздельного учета НДС по облагаемым и необлагаемым операциям применяются счета второго уровня: - 210.Р2 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам» (в случаях, когда выделенный НДС будет целиком принят к вычету, так как приобретаемые НФА, работы, услуги планируется использовать только в рамках деятельности, облагаемой НДС); - 210.Н2 «Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (НДС к распределению)» (в случаях, когда приобретаемые НФА, работы, услуги планируется использовать в деятельности как

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								облагаемой НДС, так и не облагаемой НДС)
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	хххх 0000000000 244 хххх хххххххххх 244	2	210.13	561 661	Контрагенты	Счета-фактуры полученные		1) по учету «входного» НДС, подлежащего вычету, отражается КВР 2) по учету НДС с суммы полученного аванса (предоплаты) отражается АГПД
Счет 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам»								
Расчеты по принятым обязательствам	0000 0000000000 000	4,2,5	302.00	000				
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0000 0000000000 000	4,2,5	302.10	000				
Расчеты по заработной плате	хххх 0000000000 111	4,2	302.11	737 837	Контрагенты	Документы расчетов		
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	хххх 0000000000 112	4,2	302.12	737 837	Контрагенты	Документы расчетов		
Расчеты по работам, услугам	0000 0000000000 000	4,2,5	302.20	000				
Расчеты по услугам связи	хххх 0000000000 244	4,2	302.21	734 834	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по транспортным услугам	хххх 0000000000 244	4,2	302.22	734 834				
Расчеты по коммунальным услугам	хххх 0000000000 244	4,2	302.23	732 733 734 832 833 834				
	хххх 0000000000 247	4,2		733 734				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				833 834				
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	хххх 0000000000 244	4,2	302.25	733 734 736 833 834 836				
Расчеты по прочим работам, услугам	хххх 0000000000 244	4,2	302.26	731 732 733 734 736 831 832 833 834 836				
Расчеты по страхованию	хххх 0000000000 244	4,2,5	302.27	735 835				
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0000 0000000000 000	4,2,5	302.30	000				
Расчеты по приобретению основных средств	хххх 0000000000 244 хххх хххххххххх 244	4,2 5	302.31	732 733 734 736 832 833 834 836	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по приобретению материальных запасов	хххх 0000000000 244	4,2	302.34	734 736 834 836				
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	0000 0000000000 000	4	302.40	000				
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	хххх 0000000000 853 хххх хххххххххх 853	4	302.41	731 831	Контрагенты	Договоры	Виды целевых средств	в части операций по перечислению в доход бюджета бюджетными учреждениями средств государственного задания в случаях исполнения решений

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								органов государственного (муниципального) контроля
Расчеты по социальному обеспечению	0000 0000000000 000	4,2,5	302.60	000				
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	хххх 0000000000 321	4,2	302.64	737 837	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	хххх 0000000000 111	4,2	302.66	737 837	Контрагенты	Документы расчетов		
	хххх 0000000000 119	4,2						
Расчеты по прочим расходам	0000 0000000000 000	4,2,5	302.90	000				
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	хххх 0000000000 853	2	302.93	734 837	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	хххх 0000000000 831	2	302.96	737 837				
	хххх 0000000000 853 хххх хххххххххх 853	2,4 5		737 837				
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	хххх 0000000000 853	4,2	302.97	734 834				
Счет 0.303.00.000 «Расчеты по платежам в бюджеты»								
Расчеты по платежам в бюджеты	0000 0000000000 000	4,2,5	303.00	000				
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	хххх 0000000000 111	4,2	303.01	731 831	Виды налогов и платежей	Налоги и платежи организации		
	хххх 0000000000 112	4,2						
	хххх 0000000000 244	4,2						
	хххх 0000000000 321	4,2						
	хххх 0000000000 853	2,4						

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxx 853	5						
Расчеты по налогу на прибыль организаций	xxxx 0000000000 180	2	303.03	731 831				
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	xxxx 0000000000 180	2	303.04	731 831				
Расчеты по прочим платежам в бюджет	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxx 130	4,2 5	303.05	731 831		Контрагенты	Виды целевых средств (при учете расчетов по целевым выплатам)	
	xxxx 0000000000 119	4,2						В части операций по учету расходов на оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и их возмещения СФР
	xxxx xxxxxxxxxx 610 xxxx xxxxxxxxxx 150	5					Виды целевых средств)	В части операций по возврату остатков субсидии прошлых лет (возврат в следующем финансовом году): АГВИФ 610 В части операций по отражению остатков субсидий, законтрактованных на использование в следующем финансовом году, не подлежащих возврату, по которым предполагается подтверждение для дальнейшего использования: АГПД 150
	xxxx 0000000000 610 xxxx xxxxxxxxxx 610	4					Виды целевых средств	В части операций по возврату субсидий в доход бюджета в связи с невыполнением государственного задания (возврат в следующем финансовом году)
	xxxx 0000000000 610	2					Виды	В части операций возврата средств

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	хххх хххххххххх 610						целевых средств	гранта - остатков прошлых лет, операций по перечислению в доход бюджета денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках
	хххх 0000000000 852	4,2						
	хххх 0000000000 853	4,2,5						
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	хххх 0000000000 119	4,2	303.06	731 831		Налоги и платежи организации		
	хххх 0000000000 244	4,2						
	хххх 0000000000 853 хххх хххххххххх 853	2,4 5						
Расчеты по налогу на имущество организаций	хххх 0000000000 851	4,2	303.12	731 831				
Расчеты по земельному налогу	хххх 0000000000 851	4,2	303.13	731 831				
Расчеты по единому налоговому платежу	хххх 0000000000 111 хххх 0000000000 112 хххх 0000000000 119 хххх 0000000000 244 хххх 0000000000 851	4,2	303.14[6]	731 831				
	хххх 0000000000 321	4,2						
	хххх 0000000000 180	2						
	хххх хххххххххх 244 хххх хххххххххх 851	5						
	хххх 0000000000 853 хххх хххххххххх 853	2,4 5						
	хххх 0000000000 119	4,2		731				

[6] Счет 303.14 применяется при ведении учета в части формирования показателей бухгалтерского учета с 01.01.2023

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по единому страховому тарифу	хххх 0000000000 244		303.15[7]	831				
	хххх 0000000000 853 хххх хххххххххх 853	2,4 5						
Счет 0.304.00.000 «Прочие расчеты с кредиторами»								
Прочие расчеты с кредиторами	0000 0000000000 000	4,2,5,3	304.00	000				
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0000 0000000000 000	3	304.01	731 732 733 734 735 736 737 831 832 833 834 835 836 837	Контрагенты	Договоры	Виды обязательств	
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	хххх 0000000000 111 хххх 0000000000 112 хххх 0000000000 119 хххх 0000000000 244 хххх 0000000000 321	4,2	304.03	737 837	Контрагенты			
Расчеты с прочими кредиторами	0000 0000000000 000 хххх 0000000000 ххх хххх хххххххххх ххх	4,2,5,3	304.06	731 732 831 832	Контрагенты			
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по	0000 0000000000 000 хххх 0000000000 ххх хххх хххххххххх ххх	4,2,5,3	304.66	732 832	Причины ошибок прошлых лет			

[7] Счет 303.15 применяется при ведении учета в части формирования показателей бухгалтерского учета с 01.01.2023

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
контрольным мероприятиям								
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxx xxx	4,2,5,3	304.76	732 832	Причины ошибок прошлых лет			
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxx xxx	4,2,5,3	304.86	732 832	Причины ошибок прошлых лет			
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxx xxx	4,2,5,3	304.96	732 832	Причины ошибок прошлых лет			
Счет 0.401.00.000 «Финансовый результат экономического субъекта»								
Финансовый результат экономического субъекта	0000 0000000000 000	4,2,5	401.00	000				
Доходы текущего финансового года	0000 0000000000 000	4,2,5	401.10	000				
Доходы от собственности	xxxx 0000000000 120	2	401.10	121 129	Номенклатура	Направление деятельности		указывается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части операций по доходам от собственности (КОСГУ 121)
Доходы от оказания платных услуг (работ)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxx 130	4,2		131				
	xxxx 0000000000 440	2		131				в части доходов от реализации готовой продукции
Доходы от компенсации затрат	xxxx 0000000000 130	4,2,5		134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
Доходы по условным	xxxx 0000000000 130	2		135				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
арендным платежам								
Доходы от возмещений Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации расходов	xxxx 0000000000 130	4,2		139				
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	xxxx 0000000000 140 xxxx xxxxxxxxxx 140	2		141				
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	xxxx 0000000000 140	2		145				
Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	xxxx xxxxxxxxxx 150	5		152				
	xxxx 0000000000 150	2		152				
Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	xxxx xxxxxxxxxx 150	5		162				
Доходы от выбытия активов	xxxx 0000000000 410	4,2		172				
	xxxx 0000000000 420	4,2		172				
	xxxx 0000000000 440	4,2		172				
Доходы от выбытия активов	xxxx 0000000000 000 xxxx xxxxxxxxxx xxx	4,2		172				в части операций по реклассификации нефинансовых активов.
	0000 0000000000 000	4,2		172				в части операций по формированию расчетов с учредителем
Чрезвычайные доходы от операций с активами	xxxx 0000000000 000 xxxx 0000000000 120 xxxx 0000000000 130	4,2		173				в части операций по отражению чрезвычайных доходов от операций с активами

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 140 xxxx 0000000000 180 xxxx 0000000000 410 xxxx 0000000000 440							
Выпадающие доходы	xxxx 0000000000 140	2		174				
Доходы от оценки активов и обязательств	xxxx 0000000000 000	4		176				в части изменения кадастровой стоимости земельного участка
Доходы от оценки активов и обязательств	xxxx 0000000000 410 xxxx 0000000000 440	4,2		176				в части отражения финансового результата от оценки объектов нефинансовых активов до справедливой стоимости
Иные доходы	xxxx 0000000000 180	2		189				
Прочие неденежные безвозмездные поступления	xxxx 0000000000 199	2		192 193 196 197				
Прочие неденежные безвозмездные поступления	xxxx 0000000000 192 xxxx 0000000000 193 xxxx 0000000000 194 xxxx 0000000000 195 xxxx 0000000000 198	4,2		191 195				
Прочие неденежные безвозмездные поступления	xxxx 0000000000 199	4,2		199				1) в части доходов в виде излишков, выявленных при инвентаризации; 2) в части доходов от принятия к учету металлолома, ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ; 3) в части доходов от принятия к учету объекта основных средств, полученного в счет погашения дебиторской задолженности населения за коммунальные услуги в натуральной форме, изъятого в установленном порядке

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								судебными приставами.
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0000 0000000000 xxx xxxx 0000000000 xxx	4,2,5	401.16	1xx	Причины ошибок прошлых лет			
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0000 0000000000 xxx xxxx 0000000000 xxx	4,2,5	401.17	1xx	Причины ошибок прошлых лет			
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0000 0000000000 xxx xxxx 0000000000 xxx	4,2,5	401.18	1xx	Причины ошибок прошлых лет			
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0000 0000000000 xxx xxxx 0000000000 xxx	4,2,5	401.19	1xx	Причины ошибок прошлых лет			
Расходы текущего финансового года	0000 0000000000 000	4,2,5	401.20	000				
Расходы экономического субъекта	xxxx 0000000000 111	4,2	401.20	211 266	Номенклатура	Виды затрат		
	xxxx 0000000000 112	4,2		212 226				
	xxxx 0000000000 119	4,2		213 266				
	xxxx 0000000000 244	2		221-227				По подстатье 214 отражается бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
	xxxx 0000000000 244	4		221-226				
	xxxx 0000000000 247	4,2		223				
	xxxx 0000000000 804 xxxx 0000000000 805	4,2		241				по безвозмездной передаче активов и обязательств текущего

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								характера внутри сектора государственного управления в рамках одного публично-правового образования
	xxxx 0000000000 808	4,2		244				по безвозмездной передаче нефинансовых активов нефинансовым организациям государственного сектора на производство
	xxxx 0000000000 000	4,2		271				по отражению уменьшения финансового результата, связанного с начислением сумм амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов, а также выдачей в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно
	xxxx xxxxxxxxxx 000	5		272				
	xxxx 0000000000 000 xxxx 0000000000 111 xxxx 0000000000 119 xxxx 0000000000 243 xxxx 0000000000 244	4,2,5		273				в части операций, отражающих финансовый результат, возникший вследствие чрезвычайных ситуаций, чрезвычайных расходов по операциям с активами
	0000 0000000000 000	4,2		274				
	xxxx 0000000000 805 xxxx 0000000000 804	4,2		281				по безвозмездной передаче нефинансовых активов капитального характера внутри сектора государственного управления в рамках одного публично-правового образования
	xxxx 0000000000 851	4,2		291				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5,4,2						
	xxxx 0000000000 321	4,2		264				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 831	2		296				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5		291				
	xxxx 0000000000 852	2		291				
	xxxx 0000000000 853	2		292 293 295 296 297				
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	xxxx 0000000000 xxx 0000 0000000000 xxx	4,2,5	401.26	2xx	Причины ошибок прошлых лет			
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	xxxx 0000000000 xxx 0000 0000000000 xxx	4,2,5	401.27	2xx	Причины ошибок прошлых лет			
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	xxxx 0000000000 xxx 0000 0000000000 xxx	4,2,5	401.28	2xx[8]	Причины ошибок прошлых лет			
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	xxxx 0000000000 xxx 0000 0000000000 xxx	4,2,5	401.29	2xx	Причины ошибок прошлых лет			
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0000 0000000000 000	4,2,5	401.30	000				
Доходы будущих периодов	0000 0000000000 000	4,2,5	401.40	000	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0000 0000000000 000	4,2,5	401.41	000	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	xxxx 0000000000 000	2	401.41	121	Номенклатура	Договор		указывается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в

[8] КОСГУ расходов в соответствии с действующим Порядком применения классификации операций сектора государственного управления

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								части операций по доходам от собственности (КОСГУ 121)
	xxxx 0000000000 130	4,2		131	Номенклатура	Договор	Виды целевых средств (при учете расчетов по целевым выплатам)	
	xxxx 0000000000 130	2		134				
	xxxx 0000000000 130	4,2		139				
	xxxx 0000000000 140	2		141				
	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxx 150	2		152				
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5		152 162				
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5		162				
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0000 0000000000 000	4,2,5	401.49	000	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	xxxx 0000000000 000	2	401.49	121	Номенклатура	Договор		указывается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части операций по доходам от собственности (КОСГУ 121)
	xxxx 0000000000 130	4,2		131	Номенклатура	Договор	Виды целевых средств (при учете расчетов по целевым выплатам)	
	xxxx 0000000000 130	2		134				
	xxxx 0000000000 140	2		141				
	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxx 150	2		152				
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5		152				
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5		162				
Расходы будущих периодов	0000 0000000000 000	4,2	401.50	000	Расходы будущих периодов	Договор		
	xxxx 0000000000 111			211				
	xxxx 0000000000 119			213				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 244	2,4		221 222 226 227				
	xxxx 0000000000 000	2		241	Расходы будущих периодов	Договор		признание арендодателем расходов по упущенной выгоде (при льготной аренде)
Резервы предстоящих расходов	0000 0000000000 000	4,2	401.60	000	Резервы и оценочные обязательства			
Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	xxxx 0000000000 111	4,2	401.61[9]	211	Резервы и оценочные обязательства	Контрагенты (при наличии)		
	xxxx 0000000000 119	4,2		213				
Резерв по претензиям, искам	xxxx 0000000000 831	2	401.64	295 296 297	Резервы и оценочные обязательства	Договоры	Контрагенты (при наличии)	
Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	xxxx 0000000000 xxx	2,4	401.65	221 223 225 226 310 345 346 347 349	Резервы и оценочные обязательства	Договоры	Контрагенты (при наличии)	
	xxxx xxxxxxxxxx 244	5		310 345 346 347				

[9] Дополнительная аналитика для отражения конкретного вида резервов

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				349				
Счет 0.500.00.000 - Санкционирование расходов								
Счет 0.502.00.000 – Обязательства								
Обязательства	0000 0000000000 000	4,2,5	502.00	000				
Обязательства на соответствующий финансовый год	0000 0000000000 000	4,2,5	502.x[10]0	000				
Принятые обязательства на соответствующий финансовый год	xxxx 0000000000 111	4,2	502.11	211 266	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	Виды целевых средств	
	xxxx 0000000000 112	4,2	502.11	212 221 222 226 266				
	xxxx 0000000000 119	4,2	502.11	213 266				
	xxxx xxxxxxxxxx 243	5	502.11 502.21 502.31 502.41	225 226 310 346 347				
	xxxx 0000000000 244	4,2	502.11 502.21 502.31 502.41 502.91	221-227 310 320 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxx 244	5	502.11 502.21 502.31	310 345 346				

[10] Аналитическая группа синтетического счета формируется по финансовым периодам согласно п. 309 Инструкции № 157н

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			502.41	347 349				
	xxxx 0000000000 247	4,2	502.11 502.21 502.31 502.41	223				
	xxxx 0000000000 321	4,2	502.11	264				
	xxxx 0000000000 831	2	502.11 502.21 502.31	296 297				
	xxxx 0000000000 851	4,2	502.11 502.21 502.31	291				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5	502.11 502.21	291				
	xxxx 0000000000 852	4,2	502.11 502.21 502.31	291				
	xxxx 0000000000 853 xxxx xxxxxxxxxx 853	2,4	502.11	293 295 296 297				
Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год	xxxx 0000000000 111	4,2	502.12	211 266	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	Виды целевых средств	
	xxxx 0000000000 112	4,2	502.12	212 221 226 266				
	xxxx 0000000000 119	4,2	502.12	213 266				
	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxx 244	4,2	502.12 502.22 502.32 502.42	221-227 310 320 345 346				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				347 349				
	xxxx xxxxxxxxxx 244	5	502.12 502.22 502.32 502.42	221-227 310 345 346 347 349				
	xxxx 0000000000 247	4,2	502.12 502.22 502.32 502.42	223				
	xxxx 0000000000 321	4,2	502.12	264				
	xxxx 0000000000 831	2	502.12	296				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5	502.12 502.22	291				
	xxxx 0000000000 852	2	502.12	291				
	xxxx 0000000000 853	4	502.12	293 295 296 297				
	xxxx 0000000000 862	4,2	502.12	253				
Принимаемые обязательства на соответствующий финансовый год	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxx 243	4,2	502.17 502.27 502.37 502.47	224 225 226 310 346 347	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства		
	xxxx xxxxxxxxxx 243	5	502.17 502.27 502.37	225 226 310				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			502.47	346 347				
	xxxx 0000000000 244	4,2	502.17 502.27 502.37 502.47	214 221-227 267 310 320 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxx 244	5	502.17 502.27 502.37 502.47	310 346 347 349				
	xxxx 0000000000 247	4,2	502.17 502.27 502.37 502.47	223				
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода)	xxxx 0000000000 111	4,2	502.99	211	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства		резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время
	xxxx 0000000000 119	4,2		213				
	xxxx 0000000000 831	2	502.99	295 296 297				резерв по претензиям, искам
	xxxx 0000000000 244	2,4	502.99	221 223 225 226 310 345 346 347 349				резерв предстоящих расходов по договорам аренды

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxx 244 xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxx 247	2,4	502.99	221 222 223 225				резерв, по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы
	xxxx xxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxx 247	5		226 310 320 345-347 349				
Счет 0.504.00.000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»								
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0000 0000000000 000	4,2,5	504.00	000				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года	0000 0000000000 000	4,2,5	504.10 504.20 504.30 504.40 504.90	000				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям)	xxxx 0000000000 120	2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	121 129				указывается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части доходов от собственности (КОСГУ 121)
	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxx 130	4,2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	131				
	xxxx 0000000000 130	4,2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 130	2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	135				
	xxxx 0000000000 130	4,2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	139				
	xxxx 0000000000 140	2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	141 145				
	xxxx 0000000000 150	2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	152				
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	152 162				
	xxxx 0000000000 180	2	504.11 504.21 504.31	189				
	xxxx 0000000000 440	2	504.11 504.21 504.31 504.41 504.91	131 445 446 447 449				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	xxxx 0000000000 111	4,2	504.12	211				
			504.22	266				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
соответствующего финансового года по расходам (выплатам)			504.32 504.42					
	хххх 0000000000 112	4,2	504.12 504.22 504.32 504.42	212 226 266				
	хххх 0000000000 119	4,2	504.12 504.22 504.32 504.42	213 266				
	хххх 0000000000 243 хххх хххххххххх 243	4,2	504.12 504.22 504.32 504.42 504.92	224 225 226 310 346 347				
	хххх хххххххххх 243	5	504.12 504.22 504.32 504.42 504.92	225 226 310 346 347				
	хххх 0000000000 244	4,2	504.12 504.22 504.32 504.42 504.92	221-227 310 320 345 346 347 349				
	хххх хххххххххх 244	5	504.12 504.22 504.32 504.42 504.92	310 346 347 349				
	хххх 0000000000 247	4,2	504.12 504.22	223				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			504.32 504.42 504.92					
	xxxx 0000000000 321	4,2	504.12 504.22 504.32 504.42	264				
	xxxx 0000000000 831	2	504.12	296				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5	504.12 504.22 504.32	291				
	xxxx 0000000000 852	2	504.12 504.22 504.32 504.42	291				
	xxxx 0000000000 853	2	504.12 504.22 504.32 504.42	292 293 295 296 297				
Счет 0.506.00.000 - Право на принятие обязательств								
Право на принятие обязательств	0000 0000000000 000	4,2,5	506.00	000				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год	xxxx 0000000000 111	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	211 266	Разделы лицевых счетов			
	xxxx 0000000000 112	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	212 226 266				
	xxxx xxxxxxxxxx 112	5	506.10 506.20	212 226				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			506.30 506.40					
	xxxx 0000000000 119	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	213 266				
	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxx 243	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	224 225 226 310 346 347				
	xxxx xxxxxxxxxx 243	5	506.10 506.20 506.30 506.40	225 226 310 346 347				
	xxxx 0000000000 244	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	221-227 310 320 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxx 244	5	506.10 506.20 506.30 506.40	310 346 347 349				
	xxxx 0000000000 247	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	223				
	xxxx 0000000000 321	4,2	506.10 506.20 506.30	264				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			506.40					
	xxxx 0000000000 321	2	506.10 506.20 506.30 506.40	296				
	xxxx 0000000000 831	2	506.10 506.20 506.30	296				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5	506.10 506.20 506.30	291				
	xxxx 0000000000 852	2	506.10 506.20 506.30	291				
	xxxx 0000000000 853	2	506.10 506.20 506.30	292 293 295 296 297				
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	xxxx 0000000000 111	4,2	506.90	211	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства		резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время
	xxxx 0000000000 119	4,2		213				
	xxxx 0000000000 831	2		296				резерв по претензиям, искам
	xxxx 0000000000 244 xxxx 0000000000 247	2,4		221 223 225 226	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства		резерв, по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы
	xxxx xxxxxxxxxx 244	5		310 345-347 349	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства		
Счет 0.507.00.000 «Утвержденный объем финансового обеспечения»								
Утвержденный объем финансового обеспечения	0000 0000000000 000	4,2,5	507.00	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год	xxxx 0000000000 120	2	507.10 507.20 507.30 507.40	121 129	Разделы лицевых счетов			указывается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части доходов от собственности (КОСГУ 121)
	xxxx 0000000000 130	4,2	507.10 507.20 507.30 507.40	131				
	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxx 130	4,2,5	507.10 507.20 507.30 507.40	134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
	xxxx 0000000000 130	2	507.10 507.20 507.30 507.40	135				
	xxxx 0000000000 130	4,2	507.10 507.20 507.30 507.40	139				
	xxxx 0000000000 140	2	507.10 507.20 507.30 507.40	141 145				
	xxxx 0000000000 150	2	507.10 507.20 507.30 507.40	152				
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5	507.10 507.20	152 162				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			507.30 507.40					
	xxxx 0000000000 180	2	507.10 507.20 507.30	189				
	xxxx 0000000000 440	2	507.10 507.20 507.30 507.40	131 445 446 447 449				
Счет 0.508.00.000 «Получено финансового обеспечения»								
Получено финансового обеспечения	0000 0000000000 000	4,2,5	508.00	000				
Получено финансового обеспечения соответствующего финансового года	xxxx 0000000000 120	2	508.10 508.20 508.30 508.40	121 129				указывается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части доходов от собственности (КОСГУ 121)
	xxxx 0000000000 130	4,2	508.10 508.20 508.30 508.40	131				
		4,2,5	508.10 508.20 508.30 508.40	134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
		2	508.10 508.20 508.30 508.40	135				
		4,2	508.10	139				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			508.20 508.30 508.40					
	xxxx 0000000000 140 xxxx xxxxxxxxxx 140	2	508.10 508.20 508.30 508.40	141 145				
	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxx 150	2	508.10 508.20 508.30 508.40	152				
	xxxx xxxxxxxxxx 150	5	508.10 508.20 508.30 508.40	152 162				
	xxxx 0000000000 180	2	508.10	189				
	xxxx 0000000000 440	2	508.10 508.20 508.30 508.40	131 445 446 447 449				
Забалансовые счета								
Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»								
Имущество, полученное в пользование		4,2	01					
Недвижимое имущество в пользовании		4,2	01.10					
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования		4,2	01.11	310 330	Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Особо ценное движимое имущество в пользовании		4,2	01.20					

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования		4,2	01.21	310	Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Движимое имущество в пользовании		4,2	01.30					
Движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования		4,2	01.31	310	Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Счет 02 «Материальные ценности на хранении»								
Материальные ценности на хранении		4,2	02					
Основные средства, не признанные активом		4,2	02.3		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Материальные запасы, не признанные активом		4,2	02.4		Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Счет 03 «Бланки строгой отчетности»								
Бланки строгой отчетности		4,2	03					
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)		4,2	03.1		Бланки строгой отчетности	Центры материальной ответственности		
Счет 04 «Сомнительная задолженность»								
Сомнительная задолженность	хххх 0000000000 ххх хххх хххххххххх ххх	4,2,5	04	ххх	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств		
Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»								
Награды, призы, кубки и		4,2,5	07					

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ценные подарки, сувениры								
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения		4,2,5	07.2		Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»								
Обеспечение исполнения обязательств		4,2,5	10		Контрагенты	Виды обеспечения	Договоры	
Счет 17 «Поступления денежных средств»								
Поступления денежных средств		4,2,5,3	17					
Поступление денежных средств на счета учреждения	хххх 0000000000 120	2	17.01	121 123 124 129	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств	Дополнительная бюджетная классификация	указывается код раздела, подраздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» в части доходов от собственности (КОСГУ 121)
	хххх 0000000000 130	4,2		131				
		4,2,5		134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
		2		135				
		4,2		139				
	хххх 0000000000 140	2		141 145				
	хххх 0000000000 150	2		152				
	хххх хххххххххх 150	5		152 162				
	0000 0000000000 180	2		189				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 410	2		410				
	xxxx 0000000000 440	2		131 446				
	0000 0000000000 510 xxxx 0000000000 510 xxxx xxxxxxxxxx 510	4,2		510				
	xxxx xxxxxxxxxx 510	5		510				
	0000 0000000000 510	3		510				
Счет 18 «Выбытия денежных средств»								
Выбытия денежных средств		4,2,5,3	18					
Выбытие денежных средств со счетов учреждения	xxxx 0000000000 111	4,2	18.01	211	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств		
				266				
	xxxx 0000000000 112	4,2		212 226				
	xxxx 0000000000 119	4,2		213 266				
	xxxx 0000000000 244	4,2		221 222 223 225 226 227 310 320 341 344 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxx 244	5		310 341-347 349				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 247	4,2		223				
	xxxx 0000000000 321	4		264				
	xxxx 0000000000 831	2		296				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5		291				
	xxxx 0000000000 852	2		291				
	xxxx 0000000000 853	2		293 295 296 297				
	0000 0000000000 610 xxxx 0000000000 610 xxxx xxxxxxxxxx 610	4,2		610				
	xxxx xxxxxxxxxx 610	5		610				
	0000 0000000000 610	3		610				
Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»								
Задолженность, невостребованная кредиторами	xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxx xxx	4,2,5	20	xxx	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств		
Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»								
Основные средства в эксплуатации		4,2	21					
Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество		4,2	21.30					
Машины и оборудование - иное движимое имущество		4,2	21.34		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный инвентарь -		4,2	21.36		Основные средства	Центры материальной ответственности		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
иное движимое имущество								
Прочие основные средства - иное движимое имущество		4,2	21.38		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»								
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		4,2	25					
Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		4,2	25.10					
ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду		4,2	25.11	310	Контрагенты	Основные средства		
Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		4,2	25.30					
ОС - иное движимое имущество, переданные в аренду		4,2	25.31	310	Контрагенты	Основные средства		
Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»								
Имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26					
Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.20					
ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.21	310	Контрагенты	Основные средства		
Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»								
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам		4,2	27					

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий[2]	КВФО[3]	Код синтетического и аналитического счета	Код КОСГУ[4]	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(сотрудникам)								
ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)		4,2	27.01	310	Контрагенты	Основные средства		
МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)		4,2	27.02	341 345 346	Контрагенты	Номенклатура		
Счет 37 «Личное имущество работников»								
Личное имущество работников		4,2	37		Контрагенты	Номенклатура	Центры материальной ответственности	
Счет МЦИ «Материальные ценности в использовании»								
Материальные ценности в использовании		4,2,5	МЦИ		Номенклатура	Центры материальной ответственности		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к учетной политике для целей бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
«Московский дом национальностей»

Альбом
неунифицированных форм первичной учетной документации

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) 2
АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН 3
АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ 4
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА 5
АКТ О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ . 6
АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ 9
ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ 10
ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ 12
ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ 15
ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ 17
ОПИСЬ НАХОЖДЕНИЯ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ 20
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ 21
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ЗАИМСТВОВАНИИ СРЕДСТВ 22
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ВНУТРЕННЕГО ЗАИМСТВОВАНИЯ СРЕДСТВ 23
РАСЧЕТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАКЛАДНЫХ И ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСХОДОВ 24
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ) 25
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 27
РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ 29
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «1С») 30
РЕШЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ 31
РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА 32
РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 33
РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 35
СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА 37
СЧЕТ НА ОПЛАТУ 38
УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВОЗВРАТА ЗАИМСТВОВАНИЙ 39

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

_____

(наименование)

Структурное подразделение

_____

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____

(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 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:

№ п/п	Наименование запасной части	Единица измерения	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:				x	

Всего по настоящему акту использовано _____

(количество прописью)

предметов на общую сумму _____

(прописью)

Заключение комиссии: _____

_____

Председатель комиссии

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Учреждение
_____
(наименование)

Структурное подразделение
_____
(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения
_____
(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 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 _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

Ответственное лицо _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

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

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва «____» _____ 20__ г.

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

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

2. Стороны совместно при приеме-передаче Имущества произвели его осмотр и пришли к соглашению, что передаваемое в аренду Имущество находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к _____, и полностью соответствует требованиям и условиям Договора от «____» _____ _____ г. № _____.
3. Арендатор каких-либо претензий к Арендодателю по передаваемому имуществу не имеет.
4. Арендодатель гарантирует, что имущество не заложено, не арестовано, не обременено правами третьих лиц, его права собственности на Имущество не оспорены в суде.
5. Настоящий акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

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

Учреждение _____
(наименование)

Структурное подразделение _____
(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____
(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 20___г.

Единица измерения: руб.

АКТ
О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

№ _____ «____» _____ 20 ___ г.

		КОДЫ
	по ОКПО	
Учреждение _____ (наименование)	ИНН	
	КПП	
Структурное подразделение _____ (наименование)		
Вид имущества _____ (недвижимое, иное движимое, нематериальные активы и др.)	Аналитическая группа	
	Учетный номер	
Ответственное лицо _____		
	Дата разукомплектации (частичной ликвидации)	

1. Сведения об объектах нефинансовых активов до проведения работ по разукомплектации (частичной ликвидации)

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, 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 разукомплектацией (частичной ликвидацией)

Наименование мероприятия (расхода)	Сумма, руб.	Документ		
		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5

3. Поступление нефинансовых активов в результате разукомплектации (частичной ликвидации)

Наименование объекта	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.
	наименование	код по 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 разукомплектации (частичной ликвидации).

Заключение комиссии (с указанием причины разукомплектации (частичной ликвидации))
_____
_____

Приложение: 1. Инвентарная карточка учета в количестве ___ на __ л.
2._____ _____

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____

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

Исполнитель	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ответственное лицо	_____	_____	_____
	(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 _____ (наименование учреждения) _____ руб.				По данным _____ (наименование контрагента) _____ руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Документ (договор, контракт и т.п.) от «___»_____ 20__г. №___							
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
…..				…..			
Обороты по договору				Обороты по договору			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

От _____ _
(наименование учреждения)

От _____ _

Руководитель Учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Учреждение

_____

(наименование)

Структурное подразделение

_____

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____

(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 20___г.

Дефектная ведомость
от «___»_____ 20__г. № _____

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

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

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

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

Заключение комиссии: _____
_____
_____

Председатель комиссии _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Учреждение

_____
(наименование)

Структурное подразделение

_____
(наименование)

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 инвентаризация	

Номер документа	Дата 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[1] (+/-)	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)

[1] В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

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, дата)

Номер инвентаризационной комиссии

_____

Номер	
Дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	
Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация	

Номер документа	Дата составления

ОПИСЬ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	КВФО	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Списано (признано) расходов в текущем году, руб.коп.	Остаток расходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Результаты инвентаризации, руб.коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп.
		наименование	код							излишне списано (подлежит восстановлению)	подлежит доначислению в текущем периоде	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

		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	
Дата окончания инвентаризации	
Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация	

Номер инвентаризационной комиссии

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:	x	x	x									

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)

_____ _____ _____
(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

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

«____»_____ 20__ г.

Опись нахождения личного имущества на рабочем месте

Учреждение _____
(наименование)

Структурное подразделение _____
(наименование)

Опись

нахождения личного имущества на рабочем месте
в кабинете № _____

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Фамилия, инициалы 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:

№ п/п	КБК	КОСГУ	КФО	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС
			ИТОГО:			

Экономист
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Распоряжение о внутреннем заимствовании средств

Учреждение

_____
(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____
(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 20___г.

Распоряжение о внутреннем заимствовании средств №____

Прошу произвести внутреннее заимствование средств:
с кода вида финансового обеспечения (деятельности)
(КФО) _____ _____
на код вида финансового обеспечения (деятельности)
(КФО) _____ _____
на сумму _____ руб. _____коп.
(_____) руб.
(сумма прописью)
Обоснование заимствования_____
_____

Заимствование произвести «___» _____ 20__г.

Планируемый срок возврата заимствования «___» _____ 20__г.

_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20 ___ г.

Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств

Учреждение

_____

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____

(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 20___г.

Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств №____

Прошу произвести возврат внутреннего заимствования средств
с кода вида финансового обеспечения (деятельности)
(КФО) _____ _____
на код вида финансового обеспечения (деятельности)
(КФО) _____ _____
на сумму _____ руб. _____коп.
(_____) руб.
(сумма прописью)

Возврат заимствования произвести «___» _____ 20__г.

_____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20 ___ г.

Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов

Учреждение

_____

(наименование)

Структурное подразделение

_____

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____

(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 20___г.

Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов
за период _____ 202_г. по КВФО ____

Коэффициент распределения накладных и общехозяйственных расходов:

№ п/п	Наименование услуги	База распределения *(прямые затраты по оплате труда, материальные затраты, иные прямые затраты, объему выручки от реализации продукции (работ, услуг)) (руб.)*	Коэффициент распределения накладных и общехозяйственных расходов
1	Услуга 1		
2	Услуга 2		
3	Услуга Х		
Всего			

Расчет распределения накладных расходов:

№ п/п	Накладные расходы				Сумма по услуге 1 (руб.)	Сумма по услуге 2 (руб.)	Сумма по услуге Х (руб.)
	КБК	КОСГУ	Наименование	Сумма (руб.)			
1							
2							
Всего							

Расчет распределения общехозяйственных расходов:

№ п/п	Общехозяйственные расходы				Сумма по услуге 1 (руб.)	Сумма по услуге 2 (руб.)	Сумма по услуге Х (руб.)
	КБК	КОСГУ	Наименование	Сумма (руб.)			
1							
2							
Всего							

Ответственное лицо _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 202__ г.

Учреждение

_____
(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____
(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 20___г.

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

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

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

в т.ч. по статье финансирования

2. Резерв на уплату страховых взносов

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

								Итого:	

в т.ч. по статье финансирования

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

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20_____ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы

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)
_____ руб.
(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)

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

«___»_____20___г.

С суммой возмещения ознакомлен(а) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» ___._____ 20 __ г.

Расчетный листок (форма в ПП «1С»)

Расчетный листок

Организация: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО _____ **К выплате:** _____

Организация: _____ Должность: _____

Подразделение: Оклад (тариф):

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

Долг предприятия на начало: Долг предприятия на конец:

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Учреждение

_____
(наименование)

Единица измерения: руб.

Решение
о размере отчислений в резерв

по договору от «___» _____ 20___г. № _____

(_____)
(наименование создаваемого резерва)
от «___» _____ 20 ___г. № _____

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

Основанием для формирования резерва по _____
(вид резерва)
является _____

Сумма резерва составляет: _____ руб._____
(сумма прописью)
_____ _____ руб.
(сумма прописью)

Резерв признается на _____, в соответствии с Учетной политикой Учреждения.
Резерв формируется за счет кода вида финансового обеспечения (деятельности), кода вида расходов и подстатьи классификации операций сектора государственного управления _____.

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ответственное лицо	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«___»_____20___г.

Учреждение

_____

(наименование)

Структурное подразделение

_____

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____

(подпись, расшифровка подписи)

«____»_____ 20___г.

Единица измерения: руб.

Решение
о реклассификации актива

от «___» _____ 20 ___г. №_____

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

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

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

«___»_____20___г.

Учреждение

_____

(наименование)

Структурное подразделение

_____

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____

(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, невостребованной кредиторами.

По результатам проверки выявлена просроченная кредиторская задолженность:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	**Дата, номер и предмет контракта (договора)**	**Дата и номер документа основания для признания кредиторской задолженности**	**Срок исполнения обязательств (оплаты) по контракту (договору)**	**Дата возникновения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору)**	**КБК**	**КОСГУ**	**Сумма кредиторской задолженности, руб.**	**Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору)**	**Мероприятия, проводимые в рамках погашения кредиторской задолженности по контракту (договору)**
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)

Сведения о неиспользованных днях отпуска

по состоянию на «____» _____ 20__ г.

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

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Счет на оплату

Учреждение

(наименование)

/

(ИНН/КПП)

(Юридический адрес)

Банк получателя		БИК			
		Сч. №			
		Сч. №			
Получатель		Вид оп.		Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	

Назначение платежа

СЧЕТ на оплату № _____ от _____

Заказчик:

Плательщик: ИНН_____, КПП_____,
наименование_____
_____, счет:
_____ в_____,
БИК _____, к/с _____,
адрес: _____
тел.:_____.
ИНН_____, КПП _____,
наименование_____
_____,
счет: _____ в _____,
БИК_____, к/с _____,
адрес: _____
тел.: _____.

Основание

№	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
				Итого:	
				Итого сумма НДС:	
				Всего к оплате:	

Всего наименований _____, на сумму:

_____ ***рублей*** ___ ***копеек***

Руководитель Учреждения (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление о необходимости возврата заимствований

Исх. №_____
«___» _____ 20___г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости возврата заимствований

Настоящим уведомляем Вас, что по состоянию на «____» _____ 20 __г. имеется задолженность по возврату заимствования средств
с кода вида финансового обеспечения (деятельности)
(КФО) _____ _____
на код вида финансового обеспечения (деятельности)
(КФО)_____ _____
на сумму _____ руб. _____коп.
(_____) руб.

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

«___» _____ 20 ___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к учетной политике
для целей бюджетного/бухгалтерского учета
ГБУ «МДН»

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 представлении 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - 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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		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 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;		
		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 - на дату требования контролирующих органов;		
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
		Журнал по прочим операциям	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за		

				с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе							отчетным			
4	Поступление объектов основных средств в результате разукомплектации, 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 разукомплектации (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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			

		активов									активов - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
5	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			
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
6	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 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 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;		
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
		Журнал по прочим операциям	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за		

				с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе							отчетным			
7	Списание объектов основных средств в результате разукомплектации (101.1.2.15)	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			Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) объектов НФА (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	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		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			

		активов									активов - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
8	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/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			подписание ЭП				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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
9	Продажа объектов основных средств (101.1.2.29)	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	0510458	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442), Договор купли-продажи, распорядительный документ ДГИ (при необходимости

						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		согласования операции), счет-фактура (корректировочный счет-фактура), иные документы
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
10	Передача объектов основных средств в аренду, безвозмездное пользование (101.1.3.01)	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии			Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			Распорядительные документы, договор, Акт о результатах инвентаризации (0510463), иные документы

				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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;		
	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 - на дату требования контролирующих органов;		
	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	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	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		

		активов		электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе									
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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
12	Внутреннее перемещение объектов основных средств (101.1.3.13)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
13	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		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
14	Возврат объектов основных средств, переданных в аренду, безвозмездное пользование (101.1.3.17)	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии			Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			Распорядительные документы, договор, Акт о результатах инвентаризации (0510463), иные документы

				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 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	
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;		
		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 - на дату требования контролирующих органов;		
		Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	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	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		

		активов		электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе									
15	Передача объектов основных средств работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (101.1.3.20)	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	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - не позднее следующего рабочего дня возврата имущества (увольнения			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
16	Возврат объектов основных средств, переданных работникам учреждения в	Акт приема-передачи объектов,	0510434	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа,	Ответственный исполнитель (ЭЦП)	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения			Служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта

	работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (101.1.3.21)	полученных в личное пользование					подписание УКЭП				факта хозяйственной жизни			локальными актами субъекта централизованного учета), 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - не позднее следующего рабочего дня возврата имущества (увольнения			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
17	Принятие к учету стоимости объектов нематериальных активов при их приобретении, создании хозяйственным способом	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			

	хозяйственным спосоооом, модернизации, дооборудовании (102.1.1.13)												
					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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - 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 - на дату требования контролирующих органов;		
		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 - на дату требования контролирующих		

											органов;				
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			

19	Модернизация объектов нематериальных активов (102.1.3.02)	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), Акты, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)
						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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
20	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	поступления документа		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
21	Получение земельных участков на праве постоянного (бессрочного), срочного пользования (103.1.1.02)	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), Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы), Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, 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	
	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;		
	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 - на дату требования контролирующих органов;		
	Журнал по прочим операциям	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		

				электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе									
22	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (103.1.2.02)	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), Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы), Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, 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		
		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/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;		
		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 - на дату требования контролирующих органов;		
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
23	Внутреннее перемещение объектов непроизведенных активов (103.1.3.03)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
24	Списание земельного участка в результате разделения (образования новых земельных участков) (103.1.3.06)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости		Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			Подготовка документов	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
25	Изменение кадастровой стоимости земельного участка (103.1.3.09)	Акт о кадастровой стоимости земель, Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости		Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			Оформление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА			Договор аренды, 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			

		активов									активов - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
26	Начисление амортизации (104.1.1.01)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
27	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	Подписант от ГУ	ГУ		Не позднее 1 рабочего	Не позднее 1	Не позднее 1	

						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
28	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
29	Принятие к учету материальных запасов по сформированной стоимости при приобретении (105.1.1.09)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Универсальный передаточный документ, товаросопроводительные документы, иные документы

	(105.1.1.09)			электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП в ЦБ	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа	Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа		
		Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	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	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
30	Принятие к учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) себестоимости (105.1.1.14)	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			Договор и 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	

												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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
31	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			
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
32	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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-	0504041	Электронный/ электронный образ		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца,		

		суммового учета материальных ценностей		бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			данных в регистр				следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
33	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - не позднее следующего рабочего дня возврата имущества (увольнения			
		Карточка	0504041	Электронный/		УАИС Бюджетный	Формирование	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее			

		Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	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	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
34	Выдача материальных запасов для изготовления материальных ценностей (105.1.1.19)	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			Договор, служебные записки (иные документы, утвержденные локальными актами субъекта централизованного учета)
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				копии) или на бумажном носителе		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; - на дату требования контролирующих				
		Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	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	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				
35	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			

36	Реализация готовой продукции (105.1.2.11)	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	0510458	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			Договор и 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		
		Счет на оплату	Неунифицированная форма	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 поступления документа-основания			
						УАИС Бюджетный учет	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	Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов	
						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		
		Счет-фактура		Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания			
						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	0504833	Электронный/		УАИС Бюджетный	Оформление и	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего			

		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
37	Продажа материальных запасов (105.1.2.18)	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону	0510458	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			Распорядительный акт, Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442), договор купли-продажи, Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях (неунифицированная форма), счет-фактура (корректировочный счет-фактура), 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, направление в ЦБ	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
38	Списание материальных запасов, признанных неактивами, при утилизации (105.1.2.22)	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			
						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		
39	Списание материальных запасов на изготовление нефинансовых активов собственными силами (105.1.2.22)	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),

	(105.1.2.23)													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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
40	Передача материальных запасов работникам	Акт приема-передачи объектов,	0510434	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа,	Ответственный исполнитель (ЭЦП)	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения			Служебные записки (иные документы, утвержденные

	учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (105.1.2.26)	полученных в личное пользование				подписание УКЭП				факта хозяйственной жизни			локальными актами субъекта централизованного учета), иные документы
					УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание ЭП	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - не позднее следующего рабочего дня возврата имущества (увольнения		
		Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	0504041	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	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
41	Выдача материальных запасов для использования в	Требование-накладная	0510451	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения		Служебные записки (иные документы, утвержденные

	запасов для использования в деятельности учреждения (105.1.3.06)	накладная				учет	документа, подписание ЭП				дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца,			

		перемещению нефинансовых активов		бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		данных в регистр				следующего за отчетным			
42	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			

43	Приобретение объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов самостоятельно (106.1.1.01)	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 (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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - на дату требования контролирующих			
		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			

				копии), или на бумажном носителе										
44	Безвозмездное поступление вложений в объекты основных средств от сектора государственного управления, в том числе при централизованном снабжении (106.1.1.06)	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), Универсальный 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	0504833	Электронный/		УАИС Бюджетный	Оформление и	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего			

		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - на дату требования контролирующих			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
45	Передача суммы вложений в нефинансовые активы, при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения, в целях принятия его к учету (106.1.3.01)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Товаросопроводительные документы, иные документы
						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		
46	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), 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	Не позднее 1 рабочего дня с даты	Не позднее 1 рабочего дня с даты	

						учет	подписание УКЭП				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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - на дату требования контролирующих			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
47	Поступление особо ценного движимого имущества (106.2.1.01)	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			Извещение (ф. 0504805), Товаросопроводительные документы, иные документы
							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 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	Не позднее 1 рабочего дня с даты		

						принятие в работу				дня с даты поступления документа	рабочего дня с даты поступления документа			
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - на дату требования контролирующих			
		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
48	Обесценение непроизведенных активов (114.5.1.01)	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	0510442	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463), иные документы
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
		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 - на дату требования контролирующих органов;				
		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 - на дату требования контролирующих органов;				
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				
2 - Финансовые активы															
49	Поступление денежных средств на лицевой счет учреждения (ЭД) (201.1.1.09)	Платежное поручение	0401060	Электронный		ПИВ АСУ ГФ/СУФД	Обработка документов	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа				
		Выписка из лицевого счета учреждения		Электронный		ПИВ АСУ ГФ/СУФД	Обработка документа	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа				
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
50	Поступление денежных средств во временное распоряжение (ЭД) (201.1.1.10)	Платежное поручение	0401060	Электронный		ПИВ АСУ ГФ/СУФД	Обработка документов	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 позднее			

		Журнал операций текущего периода по забалансовому счету	0504815	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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
51	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	Не позднее 1 рабочего дня с даты		

						учет					дня с даты поступления документа	рабочего дня с даты поступления документа		
52	Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения (за исключением расчетов по заработной плате, удержаниям, отчислениям) (без согласования экономистом) (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), Решение/изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (0504512/0504513), Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520), исполнительные листы и др. По возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверок и др., 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за			

		средствами		с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе							отчетным				
		Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				
		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				
53	Выбытие денежных средств во временном распоряжении с лицевого счета учреждения (без согласования экономистом) (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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
54	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		Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа-основания	На дату поступления документа		
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП	Подписант от ГУ	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа-основания	На дату поступления документа		
						УАИС Бюджетный учет	Отправка данных в ПИВ АСУ ГФ	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа-основания			

		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
55	Уточнение операций клиента (автономные/бюджетные учреждения) (201.1.3.02)	Уведомление об уточнении операций клиента		Электронный		ПИВ АСУ ГФ/СУФД	Составление документа, подписание УКЭП	Ответственный исполнитель	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Служебная записка, иные документы
						ПИВ АСУ ГФ/СУФД	Проверка и подписание УКЭП	Подписант от ГУ	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа			
						ПИВ АСУ ГФ/СУФД	Отправка в казначейство	Ответственный исполнитель	ЦБ		В день поступления документа			

		Выписка из лицевого счета учреждения		Электронный		ПИВ АСУ ГФ/СУФД	Обработка документа	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа			
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
56	Начисление доходов от выполнения работ (оказания услуг) (205.1.1.01)	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма),универсальный передаточный документ		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			Счет-фактура, 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		
		Счет на оплату	Неунифицированная форма	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания			

				электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						УАИС Бюджетный учет	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	Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов	
						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		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
57	Начисление доходов будущих периодов от субсидий, грантов, межбюджетных трансфертов (205.1.1.07)	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии/трансферта (гранта)		Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			Оформление документа, направление в ЦБ	Экономист	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа			Уведомление (ф.0504320) (только для межбюджетных трансфертов), Дополнительное соглашение, иные документы
							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/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			подписание ЭП				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 о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание ЭП	Бухгалтер	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 оформления 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 оформления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа		
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
58	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
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП	Ответственный исполнитель (ЭЦП)	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления		Не позднее 1 рабочего дня с даты	

						учет	подписание УКЭП, направление в ЦБ	(ЭЦП)			дня с даты поступления документа		рабочего дня с даты запроса документов	потребления (на основании данных счетов, актов ресурсоснабжающих организаций), Судебное решение, 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 электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания			
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
59	Учет выпадающих доходов (205.1.2.02)	Ведомость выпадающих доходов	0510838	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа, подписание УКЭП и направление в ЦБ	Ответственный исполнитель (ЭЦП)	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований		Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением документов-оснований, 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		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
60	Сверка взаимных расчетов по предоставленным (полученным) трансфертам, субсидиям, грантам (205.1.3.04)	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ	Ответственный исполнитель	ГУ		По мере необходимости, но не реже, чем один раз в год перед составлением годовой отчетности			Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия на иные цели; отчет о выполнении государственного задания (фактически использовалось извещение ф. 0504805), иные документы
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание ЭП	Бухгалтер	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 оформления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа		

												документа		
						УАИС Бюджетный учет	Обмен данными с контрагентом	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа		
61	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 соответствующими документами
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
62	Формирование решения о командировании (208.1.3.03)	Решение/изменение решения о командировании на территории Российской Федерации	0504512/ 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 командировании			
						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		

		Решение/изменение решения о командировании на территорию иностранного государства	0504515/ 0504516	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 командировании		
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		

				копии) или на бумажном носителе										
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
63	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			Служежная записка, иные документы
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
64	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/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				электроннои копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе									
					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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
65	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 возникновениям обязательств, 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за			

		доходам		с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе							отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
66	Изменение показателей расчетов с учредителем по операциям с недвижимым и особо ценным движимым имуществом (210.1.3.03)	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		С периодичностью, установленной учредителем, но не реже, чем один раз в год перед составлением годовой отчетности			Документы, подтверждающие изменение стоимости недвижимого имущества, непроизведенных активов и ОЦДИ, иные документы
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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		
67	Начисление доходов будущих периодов при передаче имущества в безвозмездное пользование (210.1.3.05)	Договор безвозмездного пользования/аренды, Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма), Решение о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)		Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			Оформление документа, направление в ЦБ	Экономист	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			
							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	поступления документа		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
68	Распределение входящего НДС (210.1.3.08)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		На последнее число отчетного периода (квартала)			
						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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
3 - Обязательства														
69	Принятие обязательств по выполненным работам, оказанным услугам (302.1.1.01)	Универсальный передаточный документ, Акт выполненных работ		Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением			Оформление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа			

		(оказания услуг)		электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе									
						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		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
70	Принятие обязательств по возмещению ущерба	Заявление, документы		Электронный/ электронный образ			Оформление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления		

	возмещению ущерба учреждением в рамках исполнения заключенного договора, контракта (302.1.1.03)	документы, подтверждающие расходы (Смета, Дефектная ведомость, чеки, квитанции об оплате), акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели, акт с заключением Комиссии по результатам проведенного обследования, соглашение о возмещении ущерба, прочие документы		электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			документа				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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
71	Оформление приемки товаров, работ, услуг по контрактам не размещенным в ЕИС, а также в случае	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,

	несоответствия количества/качества/ассортимента (302.1.1.05)													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			
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
72	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			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		
							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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
73	Регистрация исправительного счета-фактуры выданного (303.1.3.02)	Счет-фактура (Исправительный счет-фактура выданный)		Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления в работу документа основания			Служебная записка, иные документы
						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 оформления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
74	Распределение единого налогового платежа по соответствующим налогам, сборам, взносам (303.1.3.06)	Запрос на предоставление информационных услуг в рамках информационного обслуживания и информирования налогоплательщиков	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), Справки (1120525)/Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности - для Акта (1160070), Сведений (1120518)/По мере необходимости			
						УАИС Бюджетный учет/ЛК НП	Подписание УКЭП, направление запроса в налоговый орган	Подписант от ГУ	ГУ		На дату поступления документа	На дату поступления документа		
		Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (агрегированные данные)	1120525	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		
		Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента	1120502	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		

						учет/ЛК НП	принятие в работу				документа	документа		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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		
		Акт сверки принадлежности сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа, либо сумм денежных средств, перечисленных не в качестве единого налогового платежа	1160070	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		
		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
75	Распределение единого	Заявление о	1166507	Бумажный носитель	1		Подготовка	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно (не позднее			

73	Распределение единого налогового платежа по соответствующим налогам, сборам, взносам (получение данных на бумажном носителе или по почте) (303.1.3.07)	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)	1160070	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 сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (агрегированные данные)	1120525	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	
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
76	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			Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, и возмещению страхователем излишне понесенных расходов на выплату страхового обеспечения или обеспечения по страхованию (Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе), неунифицированная форма СФР, иные документы
							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		
77	Принятие к вычету НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам (303.1.3.12)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Счет-фактура, иные документы

						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП в ЦБ	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа	Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
78	Принятие к вычету НДС с уплаченного аванса на приобретение товаров, работ, услуг (303.1.3.13)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Счет-фактура, иные документы
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП в ЦБ	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа	Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
79	Аннулирование ранее полученной Счет-фактуры (303.1.3.14)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Счет-фактура, иные документы
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП в ЦБ	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа	Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
80	Начисление НДС с реализации товаров (работ, услуг), с безвозмездной передачи товаров и импорта товаров на территории РФ (книга продаж) (303.1.3.19)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Счет-фактура, иные документы
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП в ЦБ	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа	Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
81	Начисление НДС с полученного аванса в счет предстоящей поставки товаров (работ, услуг) (книга продаж) (303.1.3.20)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 оформления документа	Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
4 - Финансовый результат и прочие процессы														
82	Сверка расчетов с контрагентом в рамках проведения инвентаризации и мониторинга просроченной	Акт сверки взаимных расчетов	Неунифицированная форма	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа, направление в ЦБ	Ответственный исполнитель	ЦБ/ГУ		Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой)			

	задолженности (400.0.0.05)			электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе							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			
83	Зачет встречных требований (400.0.0.06)	Документы, подтверждающие принятие обязательств, подлежащих зачету (претензия, счет на оплату, прочие документы)		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 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
84	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			Документы, подтверждающие признание задолженности просроченной, иные документы
						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		
85	Закрытие счетов производственных затрат (400.0.0.10)	Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов	Неунифицированная форма	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		На отчетную дату			
							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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
86	Списание фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) на	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА			

	уменьшение финансового результата текущего финансового года (400.0.0.16)			электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП в ЦБ	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа	Не позднее 2 рабочих дней с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
87	Определение справедливой стоимости объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
88	Определение справедливой стоимости объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных 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, 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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
89	Определение справедливой стоимости имущества, восстановление на баланс с забалансового счета (401.1.0.08)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
90	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 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
91	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
92	Признание доходов текущего финансового года по предоставленным субсидиям	Отчет о достижении значений результатов предоставления		Электронный/ электронный образ бумажного документа			Оформление документа, направление в ЦБ	Экономист	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления	Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии/трансферта

	предоставленным субсидиям, грантам, межбюджетным трансфертам, доходам от собственности (401.1.1.01)	предоставления субсидии, акт выполненных работ (оказания услуг)		бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			направление в ЦБ				документа	поступления документа	запроса документов	субсидии/трансферта (гранта), договор безвозмездного пользования, иные документы
							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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание ЭП	Бухгалтер	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 оформления 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 оформления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
93	Начисление задолженности по возврату остатков прошлых лет субсидий	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Уведомление по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), иные документы

	прошлых лет, субсидий, грантов, межбюджетных трансфертов (403.1.0.01)			бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			подписание ЭП				документов-оснований			0504817), иные документы
						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 о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа, подписание ЭП и направление в ЦБ	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание ЭП	Бухгалтер	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 оформления 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 оформления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты оформления документа		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
94	Закрытие счетов текущего финансового года (403.1.0.02)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих дней с даты	Не позднее 1 рабочего дня с даты		

						учет	подписание УКЭП в ЦБ				дней с даты поступления документа	рабочего дня с даты поступления документа		
		Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
95	Формирование финансового результата (закрытие забалансовых счетов) (403.1.0.03)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
96	Формирование финансового результата (закрытие счетов санкционирования) (403.1.0.04)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Составление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		В соответствии со сроками представления отчетности			

				электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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		
97	Формирование финансового результата (закрытие остатков по КОСГУ) (403.1.0.05)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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		
98	Формирование остатков (403.1.0.06)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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		
99	Списание расходов будущих периодов за отработанные дни отпуска, предоставленного авансом (405.1.0.01)	Сведения о количестве отработанных дней отпуска,	Утвержден ЛНА	Бумажный носитель	1		Составление документа	Кадровик	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня месяца, следующего за отчетным/В соответствии со сроком, ЛНА			

	(405.1.0.01)	предоставленного авансом (Служебная записка)									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 утвержденным ЛНА			
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе	1	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе	1	УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
100	Списание расходов будущих периодов (405.1.0.02)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Последнее число каждого месяца			
						УАИС Бюджетный	Проверка и	Подписант от ЦБ	ЦБ		Не позднее 2 рабочих	Не позднее 2 рабочих		

						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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
101	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			Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику)
							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 утвержденным ЛНА			
							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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		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		

				бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
102	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
103	Формирование резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по	Неунифицированная форма	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии			Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований/ Не позднее 1 рабочего			Договор, иные сопроводительные документы

	первичные учетные документы на отчетную дату (406.1.0.04)	которым не поступили первичные учетные документы		документа (скан-копии) или на бумажном носителе							дня с даты 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 запроса документов		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
104	Формирование резерва предстоящих расходов для принятия отложенных обязательств при поставках объектов основных средств (406.1.0.05)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
105	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе									
5 - Санкционирование													
106	Учет плановых назначений, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения (501.1.0.02)	План ФХД		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 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
107	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	Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов	

												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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
108	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			Служебная записка, акт сверки взаимных расчетов (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		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			подписание ЭП				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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		
109	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца,		

				бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			данных в регистр				следующего за отчетным			
110	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														
111	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	Не позднее 1 рабочего дня с даты		

						учет	принятие в работу				дня с даты поступления документа	рабочего дня с даты поступления документа		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
112	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/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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			
113	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
114	Прекращение признания активами объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов (602.1.1.04)	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)			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, 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		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 - на дату требования контролирующих органов;			
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
115	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)			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, 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
116	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
117	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		
		Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				копии) или на бумажном носителе		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			
118	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 нефинансовых активов	0509215	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		- На дату принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов - на дату требования контролирующих органов;			
		Инвентарная карточка группового	0509216	Электронный		УАИС Бюджетный	Формирование	Бухгалтер	ЦБ		- На дату принятия к			

		карточка группового учета нефинансовых активов				учет	данных/Внесение данных в регистр				бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов - на дату требования контролирующих органов;			
119	Внутреннее перемещение объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, принятых на хранение (602.1.3.03)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
120	Внутреннее перемещение материальных запасов, принятых на хранение (602.1.3.04)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
121	Поступление бланков строгой отчетности (603.1.1.01)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным		

				копии) или на бумажном носителе										
122	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), 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
123	Внутреннее перемещение	Накладная на	0510450	Электронный		УАИС Бюджетный	Составление	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего			Служебные записки (иные

123	Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (603.1.3.02)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
124	Выдача наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров лицу, ответственному за вручение (выдачу) (607.1.1.01)	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),

(дарение) (007.1.1.01)														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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным				

				копии) или на бумажном носителе										
		Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
125	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), 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетны			
126	Внутреннее перемещение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (607.1.3.02)	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
127	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, независимая (банковская) гарантия, прочие документы		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, 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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	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		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			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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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	Восстановление на балансовом счете кредиторской задолженности по требованию, предъявленному кредитором (620.0.1.01)	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	0510446	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Заявления, исковые требования об исполнении задолженности, постановления (решения) суда, прочие документы (для восстановления задолженности, ранее признанной невостребованной кредитором), накладные, акты, платежные/прочие документы (в части обязательств по возврату переплат), иные документы
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание ЭП	Экономист	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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	
		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
130	Списание задолженности, невостребованной кредиторами (620.0.2.01)	Решение о списании задолженности, невостребованной 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
131	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	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
132	Внутреннее перемещение объектов основных средств в	Накладная на внутреннее	0510450	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Ответственный исполнитель	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты совершения			Служебные записки (иные документы, утвержденные

	объектов основных средств в эксплуатации (621.1.3.02)	внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов				учет	документа, подписание ЭП				дня с даты совершения факта хозяйственной жизни			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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
133	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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; - не позднее следующего рабочего дня возврата имущества (увольнения			
134	Внутреннее перемещение материальных ценностей в использовании (МЦИ.1.2.01)	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	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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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			
135	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), 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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Ответственный исполнитель	ГУ		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
7 - Расчеты с работниками														
136	Прием на работу (701.1.0.01)	Трудовой договор, Приказ (распоряжение) о приеме на 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			Заявление о приеме на работу, 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		
137	Регистрация сведений для удержания из заработной платы профсоюзных взносов (701.1.0.04)	Заявление на удержание профсоюзных 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		
138	Регистрация льгот и вычетов по НДФЛ (701.1.0.05)	Заявление на вычеты по НДФЛ	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			Копия свидетельства о рождении ребенка, свидетельство об установлении отцовства или справка об усыновлении (удочерении), копия удостоверения приемного родителя; Справка об установлении инвалидности ребенка; Справка из учебного заведения, в котором ребенок проходит обучение; Уведомление о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов (Форма по КНД 1125030); Уведомление о подтверждении права налогоплательщика на получение имущественных налоговых вычетов (Форма по КНД 1120115), 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 и принятие к расчету	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа	Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа		
139	Прекращение трудового договора с работником (701.1.0.06)	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении)	Утвержден ЛНА	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Кадровик	ГУ		Последний рабочий день работника			Заявление на увольнение, иные документы

		трудового договора с работником (увольнении)		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			
140	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	1	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.		Бумажный носитель	1	УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		Последний рабочий день работника			

		Выписка из формы ЕФС-1, подраздел 3 раздела 1. Расчетный листок				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 ЕФС-1, подраздел 1.2 раздела 1. Выписка из формы ЕФС-1, подраздел 2 раздела 1. Персонифицированные сведения о физических лицах (КНД 1151162). Форма СТД-Р/Трудовая книжкка		Бумажный носитель	1	УАИС Бюджетный учет	Оформление и выдача документа(ов)	Кадровик	ГУ		Последний рабочий день работника			
141	Регистрация дополнительного соглашения о продлении срока трудового договора, контракта (701.1.0.11)	Дополнительное соглашение на продление трудового договора, контракта	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 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		
142	Прием на работу списком (701.1.0.12)	Трудовой договор, Приказ (распоряжение) о приеме на работу	Утвержден ЛНА	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Кадровик	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Заявление о приеме на работу, иные документы

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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		
143	Регистрация сведений для удержаний из заработной платы в пользу третьих лиц (701.1.0.13)	Заявление на удержание в пользу третьих лиц	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 по прочим операциям (701.1.0.14)	Заявление на прочие удержания	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		
145	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		
146	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		
147	Прекращение трудового договора с работниками (701.1.0.17)	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с	Утвержден ЛНА	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Кадровик	ГУ		Последний рабочий день работника			Заявление на увольнение, иные документы

		трудового договора с работниками (увольнении)		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				
148	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		В день поступления документа				
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП, направление в ЦБ	Подписант от ГУ	ГУ		В день поступления документа	В день поступления документа			
						УАИС Бюджетный учет	Проверка документа, принятие в работу	Бухгалтер	ЦБ		В день поступления документа	В день поступления документа			
149	Регистрация плановых начислений (702.1.0.01)	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 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		
150	Регистрация индивидуальных графиков (702.1.0.02)	Индивидуальный график	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	Перевод работника на другую работу (702.1.0.04)	Приказ (распоряжение) о переводе работника 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			Заявление, 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		

152	Совмещение профессий (должностей) (702.1.0.05)	Дополнительное соглашение к трудовому договору о временном совмещении, Приказ (распоряжение) о совмещении должностей	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		
153	Оплата переработок при суммированном учете рабочего времени (702.1.0.08)	Приказ (распоряжение) на оплату переработок при суммированном учете 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			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		
154	Регистрация приказа (распоряжения) об изменении графика работы сотрудников (702.1.0.11)	Приказ (распоряжение) об изменении графика 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			

						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		
155	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		
156	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		
157	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		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Кадровик	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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		
158	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		
159	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		
160	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 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, 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		
161	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		
162	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		
163	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 бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		На дату проведения расчета			
164	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		
165	Предоставление ежегодного основного оплачиваемого отпуска работнику (703.1.0.05)	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	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, иные документы
						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			
166	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	Проверка и принятие	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего	Не позднее 1		

						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		
167	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	
						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		
168	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			
169	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			
170	Отражение начисления заработной платы на счетах бухгалтерского учета (703.1.0.10)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 3 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за			

				электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе							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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
		Журнал по прочим операциям	0504071	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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
171	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		
172	Возврат из отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.12)	Приказ (распоряжение) о	Утвержде	Электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Кадровик	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления			Заявление, иные документы

	за ребенком (703.1.0.12)	(распоряжение) о выходе на работу до окончания отпуска по уходу за ребенком	ЛНА	бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		учет	документа				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		
		Уведомление о прекращении права застрахованного лица на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Унифицированная 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		
173	Предоставление отпуска по уходу за ребенком (703.1.0.13)	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	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 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	Унифицированная форма	Электронный		СЭДО с СФР	Оформление документа	Кадровик	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа			

		пособия 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		
174	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	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, Копия свидетельства о рождении ребенка, свидетельство об установлении отцовства или справка 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			
175	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 заработной 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		

176	Начисление прочих доходов вне рамок трудовых отношений (703.1.0.20)	Расходный договор, Приказ (распоряжение)	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 документов-оснований			Заявление физического лица с указанием реквизитов для перечисления, 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 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	Распределение основного заработка (703.1.0.22)	Служебная записка	Утвержден ЛНА	Бумажный носитель	1		Оформление документа	Кадровик	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии)
							Проверка и подписание	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		
178	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	Проверка и	Подписант от ГУ	ГУ		Не позднее 1 рабочего	Не позднее 1		

						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		
179	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, иные документы
						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		
180	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 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		
181	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	Не позднее 1 рабочего дня с даты запроса документов	

							направление в ЦБ				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		
182	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		
183	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	0504425	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		На дату проведения расчета			

		и других случаях		копии) или на бумажном носителе										
184	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, 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		
185	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
						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		
186	Предоставление работникам дополнительного времени отдыха (703.1.0.39)	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

						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	Предоставление нерабочего времени с сохранением среднего заработка списком (703.1.0.40)	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, 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		
188	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		
189	Временная приостановка работ (простой), отстранение от работы (703.1.0.42)	Приказ (распоряжение) о временной приостановке работ	Утвержден ЛНА	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Кадровик	ГУ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов-оснований			Служебная записка, иные документы

		(простое), Приказ (распоряжение) об отстранении от работы		документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						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			
190	Регистрация изменения условий исполнительного документа (703.1.0.46)	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		
191	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		
192	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
193	Изменение статьи финансирования и/или способа отражения заработной платы работника в бухгалтерском учете (703.1.0.92)	Служебная записка	Утвержден ЛНА	Бумажный носитель	1		Проверка и принятие к расчету	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документа-основания			
194	Регистрация возврата НДФЛ (703.1.0.93)	Заявление, документы-основания		Электронный или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		По мере необходимости			Уведомление налогового органа о праве на вычет, прочие документы
195	Корректировка НДФЛ (703.1.0.94)	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, Уведомление налогового органа о праве на вычет, прочие документы
196	Формирование ведомости на выплату заработной платы	Ведомость на выплату заработной	Утвержден ЛНА	Электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		По мере необходимости			

	выплату заработной платы через банк (704.1.0.01)	выплату заработной платы через банк	н ЛНА	бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		учет	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		
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и принятие в работу	Бухгалтер	ЦБ		На дату поступления документа	На дату поступления документа		
197	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			
198	Формирование ведомости прочих доходов в банк (704.1.0.03)	Ведомость прочих доходов в банк	Утвержден ЛНА	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		По мере необходимости			

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе										
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП	Подписант от ЦБ	ЦБ		На дату поступления документа	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		
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и принятие в работу	Бухгалтер	ЦБ		На дату поступления документа	На дату поступления документа		
199	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		УАИС Бюджетный учет	Формирование данных/Внесение данных в регистр	Бухгалтер	ЦБ		По мере необходимости			

				копии) или на бумажном носителе										
200	Внесение сведений о незачисленной зарплате (704.1.0.11)	Сведения о незачисленной заработной плате	Утвержден ЛНА	Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		По мере необходимости			
201	Внесение сведений о возвращенной работником задолженности (704.1.0.12)	Приходный кассовый ордер (0310001), Платежное поручение (0401060)		Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		По мере необходимости			
202	Формирование и выдача расчетных листков работникам (705.1.0.02)	Расчетный листок	Неунифицированная форма	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		На постоянной основе			
						УАИС Бюджетный учет	Проверка и подписание УКЭП в ЦБ	Подписант от ЦБ	ЦБ		На постоянной основе			
						УАИС Бюджетный учет	Выдача документа(ов)	Подписант от ГУ	ГУ		На постоянной основе			
203	Формирование и выдача справок (705.1.0.03)	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	Подготовка документов	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 поступления документа	На дату поступления документа	На дату поступления запроса документов	
						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		
204	Выплата бывшим работникам (705.1.0.09)	Приказ (распоряжение) руководителя	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 документа-основания			Листок нетрудоспособности, 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		
205	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	Проверка и	Подписант от ГУ	ГУ		По мере необходимости	По мере	На дату поступления	

						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		
206	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		
207	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)			Электронный: Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми инвалидами одному из родителей (опекуну, попечителю) направляется в СФР посредством СЭДО (сообщение 120).
						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)			
208	Сторнирование начислений (705.1.0.38)	Информация о необходимости перерасчета ранее		Электронный или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Оформление документа	Бухгалтер	ЦБ		По мере необходимости			

		перерасчета ранее рассчитанного документа												
8 - Инвентаризация														
209	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 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	Ознакамливающиеся	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	
210	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 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	Ознакамливающиеся	ЦБ/ГУ		Не позднее 3 рабочих дней до даты начала проведения инвентаризации			
211	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 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		
212	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		
213	Инвентаризация доходов будущих периодов (800.0.0.18)	Опись инвентаризации доходов будущих периодов	Неунифицированная форма	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии			Составление документа	Бухгалтер	ЦБ		В день начала проведения инвентаризации либо по завершению рабочего			Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении

				документа (скан-копии) или на бумажном носителе							дня, предшествующего дню начала проведения инвентаризации				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			
214	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		
215	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		
216	Корректировка резервов по результатам инвентаризации	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления			Опись инвентаризации резервов

	результатам инвентаризации (800.0.0.22)	справка		электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		учет	принятие к учету, подписание ЭП				дня с даты поступления документов-оснований			резервов (неунифицированная форма), Решение о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма), прочие документы
						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		
217	Инвентаризация остатков денежных средств учреждения на счетах учета (800.0.0.23)	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0510464	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			
						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			

218	Инвентаризация расчетов по поступлениям (800.0.0.24)	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0510468	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), Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма), 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			
219	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 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			
220	Инвентаризация объектов	Инвентаризационная	0510466	Электронный		УАИС Бюджетный	Оформление	Бухгалтер	ЦБ		В день начала			Решение о проведении

220	Инвентаризация объектов нефинансовых активов (800.0.0.26)	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0510460	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 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	поступления документа		
		Расписка		Электронный		УАИС Бюджетный учет	Оформление расписки, подписание ЭП	Ответственный исполнитель за расписку ГУ	ГУ		До заполнения инвентаризационной описи			
9 - Отчетность														
221	Формирование и представление бюджетной (бухгалтерской) и дополнительных форм отчетности (901.1.0.01)	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			Заключение по итогам аудиторских мероприятий, иные документы
						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	Отправка	Ответственный исполнитель	ЦБ/ГУ		В соответствии со			

						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-телекоммуникационной сети Интернет	Ответственный исполнитель	ГУ		В соответствии со сроками, утвержденными ЛНА			
222	Формирование регистров бухгалтерского учета в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности (901.1.0.02)	Регистры бухгалтерского учета в целях составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности		Электронный или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Формирование и подписание регистров	Ответственный исполнитель	ЦБ		В соответствии со сроками представления отчетности, утвержденными ЛНА субъекта централизованного учета			
						УАИС Бюджетный учет	Подписание УКЭП, направление в ГУ	Подписант от ЦБ	ЦБ		В соответствии со сроками представления отчетности, утвержденными ЛНА субъекта централизованного учета			
						УАИС Бюджетный учет	Получение, хранение	Ответственный исполнитель	ГУ		В соответствии со сроками, определенными законодательством			
223	Расчет земельного налога (902.1.0.03)	Расчет налога	Утвержден ЛНА	Электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		УАИС Бюджетный учет	Составление документа	Экономист	ГУ		Не позднее 2 рабочих дней до срока уплаты налога			
						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	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/ электронный образ бумажного документа		УАИС Бюджетный учет	Оформление и принятие к учету, подписание ЭП	Бухгалтер	ЦБ		Не позднее 1 рабочего дня с даты поступления документов оснований			

				бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе			подписание ЭП				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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			
224	Расчет налога на прибыль (902.1.0.05)	Бухгалтерская справка	0504833	Электронный/ электронный образ бумажного документа с приложением электронной копии документа (скан-копии) или на бумажном носителе		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	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/ 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		Ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к учетной политике для целей бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
«Московский дом национальностей»

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 бухгалтерского учета и отчетности»);

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 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее – Инструкция № 33н);

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 бухгалтерской 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
1.	**В целях составления бухгалтерской отчетности**				
1.1.	Основные средства, непроизведенные активы	Методы осмотра, подтверждения, выверки (интеграции). Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации). 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 бухгалтерского	Сплошная	В целях составления годовой отчетности - на отчетную дату с учетом особенностей, предусмотренных	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
	налоговых обязательств (недвижимое имущество, в том числе земельные участки)	учета с данными ЕГРН, актуализация (изменение) кадастровых оценок стоимости земельных участков по состоянию на отчетную дату на основании данных соответствующего Акта о кадастровой стоимости земель Росреестра, выписок ЕГРН		пунктом 1.6 и 1.3.5 СУП	
1.3.	Нематериальные активы	Проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих объектов имущества (обоснованность владения соответствующими объектами инвентаризации). Метод расчетов - выполнение расчетов в целях определения стоимостных оценок. Комиссия проверяет возможное изменение срока полезного использования	Сплошная	Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), методом расчетов допустимо по решению руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
1.4.	Материальные запасы	Методы осмотра	Сплошная	Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
1.5.	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) При инвентаризации бланков строгой отчетности применяется

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
					Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465)
1.6.	Имущество, переданное во временное пользование	Методы осмотра, расчетов. Осуществляется сверка документов и регистров, подтверждающих передачу материальных ценностей По договорам аренды и безвозмездного пользования 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).	Сплошная	Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
1.7.	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 Проведение инвентаризации методом подтверждения, выверки (интеграции), методом расчетов допустимо по решению руководителя субъекта учета (уполномоченного им лица) на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации.	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
1.8.	Объекты инвентаризации, операции с которыми отражаются в отчетности как события после отчетной даты: - объекты недвижимости, в том числе земельные участки, в отношении которых в отчетном периоде инициирован процесс оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления)	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 СУП	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
1.9.	Готовая продукция, по которой в течение финансового года не отражались операции по ее увеличению/уменьшению.	Методы осмотра	Сплошная	Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466)
1.10.	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
1.11.	Объекты учета, по которым применение методов осмотра невозможно или	Альтернативные способы (методы): видеофиксация; фотофиксация; фиксация	Выборочная	Не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
	не представляется возможным без существенных затрат	(актирования) факта осуществления объектом имущества на дату проведения инвентаризации соответствующей функции, факта поступления экономических выгод и (или) факта использования полезного потенциала объекта инвентаризации.			нефинансовых активов (ф. 0510466)
1.12.	Безналичные денежные средства	Метод подтверждения (проверка выписки по лицевым счетам, выписки по расчетным счетам) 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). Метод выверки (интеграции) (сверка данных регистров бухгалтерского учета и данных государственных реестров (информационных ресурсов): - ЕГРЮЛ, ЕГРИП в части подтверждении контрагентов;	Сплошная	Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468) Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
		- ЕАИСТ, ЕИС в части расчетов по государственным контрактам (договорам); - ГАС «Правосудие» в части расчетов по судебным решениям и исполнительным листам; - ГИС ГМП в части расчетов по штрафам и иной аналогичной задолженности; - УАИС Бюджетный учет: Функциональный блок Зарплата и кадры государственного учреждения в части расчетов с подотчетными лицами, трудовые отношения с которыми прекращены; - иными информационными ресурсами.			
1.14.	Расчеты по предоставленным (полученным) межбюджетным трансфертам, субсидиям (грантам)	Метод подтверждения (подписание Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453), Извещения (ф. 0504805))	Сплошная	Ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)
1.15.	Расчеты по платежам в бюджеты	Метод подтверждения, метод выверки (интеграции). Путем сравнения данных, отраженных на счетах учета, с данными из актов сверки расчетов с бюджетом, из справок о состоянии расчетов с бюджетом и (или) иных документов, полученных из	Сплошная	Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
		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			

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление 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)			
1.16.	Дебиторская и кредиторская задолженность в части расчетов с персоналом по оплате труда (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)

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
		об оплате труда, приказы, лицевые счета, расчетно-платежные ведомости, платежные ведомости, табеля учета рабочего времени, расходные кассовые ордера, 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	Опись инвентаризации расходов будущих периодов (неунифицированная форма)
1.18.	Резервы предстоящих расходов	Метод подтверждения (проверка документов, подтверждающих на дату проведения инвентаризации наличие соответствующих активов) 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	Сплошная	Ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468)

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

№ п/п	Объект инвентаризации	Способ (метод) проведения инвентаризации	Вид инвентаризации (сплошная / выборочная)	Сроки (периодичность) проведения инвентаризации	Документальное оформление инвентаризации
3.	**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**				
3.1.	Объекты инвентаризации, непосредственно связанные с указанными случаями	Методы осмотра	Выборочная	Сразу после окончания соответствующего события. 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
4.	**При смене ответственных лиц**				
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 лицо	Соответствующие инвентаризационные описи
5.	**При реорганизации организации, за исключением случаев реорганизации в форме преобразования**				
5.1.	Совокупность объектов инвентаризации	Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)	Сплошная	Перед составлением передаточного акта или разделительного баланса	Соответствующие инвентаризационные описи
6.	**При ликвидации (упразднении) субъекта учета**				
6.1.	Совокупность объектов инвентаризации	Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)	Сплошная	Перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса	Соответствующие инвентаризационные описи
7.	**При смене руководителя субъекта учета**				
7.1.	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 лицо	
8.	**Проведение мероприятий по обнаружению просроченной задолженности**				
8.1.	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) Решение о реклассификации кредиторской задолженности (неунифицированная форма)
9.	**По решению руководителя субъекта учета**				
9.1.	Объекты инвентаризации, установленные решением о проведении инвентаризации	Методы осмотра, расчетов, подтверждения, выверки (интеграции)	Сплошная / выборочная	Установленные решением о проведении инвентаризации	Соответствующие инвентаризационные описи
10.	**Инвентаризация не проводится**				
10.1.	Счета санкционирования				
10.2.	Счета 17 «Поступления денежных средств» 18 «Выбытия денежных средств»				
10.3.	Счет 10400 «Амортизация»				
10.4.	Счет 10900 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»				

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 инвентаризационной (рабочей инвентаризационной) комиссии.

3) для материальных запасов:

«планируется использование в деятельности»;

«продолжить хранение»;

«списание»;

«ремонт»;

«реализация»;

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

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

«продолжить хранение»;

«реализация»;

«безвозмездная передача»;

«утилизация»;

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

4.3. В Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468), сформированной по группе плательщиков (кредиторов), инвентаризационная (рабочая инвентаризационная) комиссия указывает в разделе 2 «Сведения о расчетах по доходам (поступлениям) по данным инвентаризационной комиссии» итоговую информацию по группе учета (должников (кредиторов)) и прилагает Информацию о должниках (кредиторах), подписанную ответственным лицом подразделения, осуществляющим персонифицированный учет.

Информация о должниках (кредиторах) является неотъемлемой частью инвентаризационной описи и включает следующие данные:

- наименование вида доходов, по которому отражаются расчеты по суммам доходов (поступлениям);

- идентификатор контрагента, в структуре сформированной субъектом централизованного учета;

- полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (индивидуального предпринимателя), контрагента (плательщика доходов);

- наименование документа-основания, подтверждающего возникновение задолженности (например, договор, решение суда), дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ», номер соответственно;

- дата исполнения задолженности, установленная документом-основания;

- сумма задолженности на дату проведения инвентаризации в иностранной валюте и в рублях (рублевом эквиваленте) соответственно с указанием статуса задолженности («с истекшим сроком давности», «просроченная»);

- по суммам задолженности, подтвержденным актом сверки расчетов на дату проведения инвентаризации, в иностранной валюте и в рублях (рублевом эквиваленте) соответственно - дата в формате «ДД.ММ.ГГГГ» и номер акта сверки расчетов соответственно;

- иная информация.

Данные Информации о должниках (кредиторах) группируются в разрезе дебиторской (кредиторской) задолженности по группе учета плательщиков

(должников), в соответствии с Инвентаризационной описью расчетов по поступлениям (ф. 0510468), с подведением подитогов сумм задолженности.

При наличии технической возможности информация о номенклатурных единицах объектов инвентаризации по данным персонифицированного (управленческого) учета заполняется в разделе 2 «Сведения о расчетах по доходам (поступлениям) по данным инвентаризационной комиссии» Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0510468) автоматически.

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

4.5 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».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к учетной политике для целей бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
«Московский дом национальностей»

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 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных 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» (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, особо ценного движимого имущества;

учетной политикой для целей бухгалтерского учета;

учетной политикой для целей налогообложения;

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

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

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

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

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

2.1.1.2. Определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу (далее – ОЦДИ) в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного органа государственной власти города Москвы.

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

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

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

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

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

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

4. гарантийного срока;

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

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

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

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

2.1.1.4. Принятие решения о сроках полезного использования объектов основных средств (нематериальных активов), наличии индивидуальных характеристик (в т.ч. наличия драгоценных камней и драгоценных металлов и т.п.), порядка принятия к учету (групповой учет, комплексом объектов основных средств (нематериальных активов) и т.п.), направления использования (вида деятельности – государственного задания или приносящей доход деятельности)

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

2.1.1.6. Определение срока полезного использования отдельных видов материальных запасов сроком службы более 12 месяцев, неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности.

2.1.1.7. Определение норм расходования материальных запасов.

2.1.1.8. Определение справедливой стоимости активов в порядке, установленном учетной политикой.

2.1.1.9. 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);

---

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.1.12. 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).

2.1.1.13. 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.

2.1.1.14. 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 Департаментом городского имущества города Москвы, иными уполномоченными органами государственной власти города Москвы возможности списания недвижимого имущества, ОЦДИ, и иного имущества, распоряжение и списание которого требуют согласования.

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 и иных отраслевых норм по расходованию определенных видов материальных запасов (мягкий инвентарь).

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

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 формирования резервов предстоящих расходов.

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

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, непроизведенных 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, недостачах 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к учетной политике для целей бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
«Московский дом национальностей»

Корреспонденция счетов бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни

1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.101.00 «ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА» ... **7**

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 *9*
1.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц ... *11*
1.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения ... *11*
1.1.5. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации ... *11*
1.1.6. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом *12*
1.1.7. Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью до 10 000 руб. ... *12*
1.1.8. Принятие к балансовому учету ОС, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче ... *12*
1.2. Внутреннее перемещение ОС ... 12
1.3. Реклассификация ОС ... 13
1.4. Передача объекта ОС в аренду (с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы)), безвозмездное срочное пользование ... 13
1.5. Выбытие ... 14
1.5.1. Безвозмездная передача имущества ... *14*
1.5.2. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива ... *15*
1.5.3. Отражение расходов, связанных с утилизацией объектов ОС ... *15*
1.5.4. Списание ОС, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы ... *15*
1.5.5. Отражение выявленных при инвентаризации недостач объектов ОС ... *16*
1.5.6. Продажа ОС ... *17*
1.6. Последующая оценка объектов ОС ... 17
1.6.1. Реконструкция, модернизация, дооборудование, учтенного по КВФО 4 или 2 ... *17*
1.6.2. Частичная ликвидация и разукомплектация объектов ОС ... *18*
1.7. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) ... 19
1.8. Отражение в учете операций по переоценке стоимости ОС и амортизации ... 20
1.9 Перевод ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при использовании для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем) ... 20

2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.102.00 «НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ» ... **20**

2.1. Поступление нематериальных активов (НМА) ... 20
2.1.1. Приобретение НМА у поставщиков ... *20*
2.1.2. Безвозмездное получение объектов НМА от органов власти, государственных и муниципальных учреждений ... *21*
2.1.3. Принятие к учету неучтенных объектов НМА, выявленных при инвентаризации ... *22*
2.1.4. Принятие к учету объектов НМА в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом ... *22*
2.2. Внутреннее перемещение и реклассификация объектов НМА ... 22
2.2.1. Внутреннее перемещение объектов НМА ... *22*
2.2.2. Реклассификация объектов НМА ... *22*
2.3. Выбытие ... 23
2.3.1. Безвозмездная передача органу государственной власти, государственному учреждению ... *23*
2.3.2. Признание объекта НМА, не соответствующим критериям актива ... *23*
2.3.3. Отражение выявленных при инвентаризации недостач объектов НМА ... *23*
2.3.4. Списание объектов НМА утерянных в результате стихийного бедствия ... *23*
2.4. Последующая оценка объектов НМА ... 23
2.4.1. Модернизация объектов НМА ... *23*
2.4.2. Отражение в учете операций по переоценке стоимости объектов НМА и амортизации в межотчетный период ... *24*

3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.103.00 «НЕПРОИЗВЕДЕННЫЕ АКТИВЫ» ... **24**

3.1. Принятие земельного участка к учету при получении на праве постоянного (бессрочного) пользования 24
3.2. Изменение кадастровой стоимости земельного участка 24
3.3. Принятие к учету земельных участков, вновь образовавшихся в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности 25
3.4. Внутреннее перемещение 25
3.5. Выбытие земельного участка 25

4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.104.00 «АМОРТИЗАЦИЯ» 25

4.1. Начисление амортизации 25

5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.105.00 «МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ» 25

5.1. Поступление материальных запасов (МЗ) 25
5.1.1. Приобретение МЗ за плату 25
5.1.2. Безвозмездное получение МЗ от органов власти, государственных учреждений 27
5.1.3. Безвозмездное получение МЗ от организаций за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора 27
5.1.4. Пожертвование МЗ от юридических и физических лиц 27
5.1.5. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных в т.ч. при инвентаризации 27
5.1.6. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом 28
5.1.7. Поступление МЗ в результате ликвидации ОС и проведения ремонтных работ 28
5.2. Внутреннее перемещение МЗ 28
5.3. Реклассификация и разукомплектация МЗ 28
5.3.1. Реклассификация МЗ 28
5.4. Списание МЗ 28
5.4.1. Израсходованные на нужды учреждения 28
5.4.2. Списание МЗ на изготовление, сборку ОС 29
5.4.3. Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа 29
5.4.4. Реализация МЗ 29
5.4.5. Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о реализации 29
5.4.6. Безвозмездная передача МЗ 29
5.4.7. Прочее выбытие МЗ 30
5.5. Передача МЦ в личное пользование 30
5.6. Учет бланков строгой отчетности (БСО) 31
5.7. Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров 31
5.8. Учет готовой продукции, товаров и наценки на них. 32
5.8.1. Учет готовой продукции: 32
5.9. Перевод стоимости МЗ 33
5.10. Списание МЗ, не соответствующих критериям актива 33

6. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.106.00 «ВЛОЖЕНИЯ В НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ» 33

6.1. Вложения в ОС 33
6.1.1. Приобретение за плату 33
6.1.2. Безвозмездное получение (передача) вложений в ОС 35
6.1.3. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения 35
6.1.4. Реконструкция, модернизация, дооборудование 35
6.2. Вложения в МЗ при приобретении за плату у поставщиков 36
6.2.1. За счет средств по КВФО 4 или 5 36
6.2.2. За счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС 36
6.3. Внутреннее перемещение вложений в нефинансовые активы 36

7. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.109.00 «ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ» 36

7.1. Учет себестоимости работ, услуг 36
7.2. Учет общехозяйственных расходов 37
7.3. Расходы будущих периодов 38

8. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.114.00 «ОБЕСЦЕНЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ» 39

8.1. Обесценение ОС, непроизведенных активов 39

8.2. Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов ОС, непроизведенных активов ... 39
8.3. Списание сумм убытков от обесценения нефинансовых активов по выбываемым объектам ОС, непроизведенных активов ... 39

9. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.201.00 «ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ» ... **40**

9.1 Денежные средства учреждения ... 40
9.1.1. Поступление ... *40*
9.1.2. Выбытие ... *43*
9.2. Внутреннее заимствование денежных средств ... 46
9.2.1. Привлечение ... *46*
9.2.2. Возврат ... *46*

10. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.205.00 «РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ» ... **46**

10.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания ... 46
10.1.1. Получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания ... *46*
10.1.2. Возврат средств субсидии в связи с изменением условий Соглашения на предоставление субсидии на финансовое выполнение государственного задания ... *47*
10.1.3. Возврат средств субсидии прошлых лет в связи с недостижением показателей, характеризующих объем государственных работ (услуг), на основании Отчета о выполнении государственного задания ... *47*
10.2. Операции с доходами, полученными в виде субсидии на иные цели ... 48
10.2.1. Получение субсидии на иные цели ... *48*
10.2.2. Начисление доходов текущего финансового года ... *48*
10.2.3. Возврат средств субсидии, изменение условий Соглашения на предоставление субсидии ... *48*
10.2.4. Возврат остатков средств субсидий, предоставленных в прошлых отчетных периодах ... *49*
10.2.5. Возврат сумм субсидий, признанных по итогам контрольных мероприятий нецелевым расходом средств бюджета ... *49*
10.3. Операции с доходами от собственности ... 50
10.4. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности ... 51
10.4.1. Начисление доходов от оказания платных услуг ... *51*
10.5. Операции с доходами, полученными от операций с активами ... 51
10.6. Операции с грантами в форме субсидии из бюджета города Москвы, полученными учреждением на осуществление уставной деятельности ... 53
10.6.1. Получение грантов в форме субсидии ... *53*
10.6.2. Отражение расходов за счет средств гранта в форме субсидии ... *54*
10.6.3. Начисление доходов текущего финансового года ... *55*
10.6.4. Возврат средств гранта в связи с изменением условий Соглашения ... *55*
10.6.5. Возврат остатков средств гранта, предоставленных в прошлых отчетных периодах ... *56*
10.7. Учет задолженности по доходам, признанной сомнительной, безнадежной, невостребованной кредиторами ... 56
10.8. Зачет дебиторской и кредиторской задолженности ... 57

11. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.206.00 «РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ» ... **57**

12. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.208.00 «РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ» ... **58**

12.1. Приобретение объектов НФА ... 58
12.2. Поступление денежных средств от подотчетных лиц ... 58
12.3. Выдача денежных средств подотчетным лицам ... 58
12.4. Учет себестоимости работ, услуг ... 59
12.5. Формирование расходов текущего финансового периода ... 59

13. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.209.00 «РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ» ... **59**

13.1. Начисление доходов по ущербу и иным доходам ... 59
13.2. Уменьшение расчетов по ущербу и иным доходам (возмещение ущерба) ... 63
13.3. Порядок признания денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в составе собственных доходов учреждения ... 65
13.4. Отражение операций по оплате обязательств по договорам с одновременным удержанием сумм начисленных штрафных санкций (неустойки) ... 66
13.5. Прекращение встречного требования зачетом задолженности ... 66

14. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.210.00 «ПРОЧИЕ РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ» ... **67**

14.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.06 «Расчеты с учредителем» ... 67
14.1.1. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым и особо ценным движимым имуществом ... *67*
14.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.10 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС» ... 67

15. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.302.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ» ... **68**

15.1. Расчеты по выданным авансам ... 68
15.2. Расчеты по принятым обязательствам ... 68
15.2.1. Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением ... *68*
15.3. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением ... 69
15.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг ... 70
15.5. Формирование расходов текущего финансового периода ... 70
15.6. Учет кредиторской задолженности по принятым обязательствам, не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами ... 71
15.7. Зачет дебиторской и кредиторской задолженности ... 72
15.8. Перерасчет излишне выплаченной заработной платы ... 72
15.9. Операции по начислению выплат и возмещению расходов из бюджета СФР ... 72

16. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.303.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТЫ» ... **73**

16.1. Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации ... 73
16.2. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением ... 75

17. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.304.00 «ПРОЧИЕ РАСЧЕТЫ С КРЕДИТОРАМИ» ... **76**

17.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение» ... 76
17.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда» ... 76
17.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.06 «Расчеты с прочими кредиторами» ... 78
17.3.1. Расчеты с прочими кредиторами ... *78*
17.3.2. Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4 ... *78*
17.3.3. Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при приобретении НФА за счет нескольких источников, при приобретении НФА для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем) ... *78*
17.3.4. Операции по возмещению за счет целевых субсидий расходов, принятых по иным источникам финансирования ... *78*

18. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.00 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА» ... **79**

18.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.10 «Доходы текущего финансового года» ... 79
18.1.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания ... *79*
18.1.2. Операции с доходами, полученными в виде субсидии на иные цели ... *80*
18.1.3. Операции с доходами, полученными от операций с активами ... *80*
18.1.4. Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам ... *82*
18.1.5. Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию ... *84*
18.1.6. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности ... *85*
18.1.7. Операции с доходами от собственности ... *85*
18.1.8. Начисление налога на добавленную стоимость и налога на прибыль ... *85*
18.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.20 «Расходы текущего финансового года» ... 86
18.2.1. Формирование расходов текущего финансового периода ... *86*
18.2.2. Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию ... *87*
18.2.3. Списание актива в связи с его уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природные явления, стихийные бедствия) ... *87*
18.2.4.Безвозмездная передача активов ... *87*
18.2.5. Учет расходов будущих периодов ... *88*
18.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов» ... 88

18.3.1. Заключение счетов текущего финансового года ... *88*
18.4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.40 «Доходы будущих периодов» ... 89
18.4.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания ... *89*
18.4.2. Операции с доходами в виде субсидии на иные цели ... *90*
18.4.3. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности ... *91*
18.4.4. Операции с доходами от собственности ... *92*
18.4.5. Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году ... *92*
18.5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.50 «Расходы будущих периодов» ... 92
18.6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.60 «Резервы предстоящих расходов» ... 93
18.6.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу ... *93*
18.6.2. Резерв по претензиям, искам ... *94*
18.6.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы ... *94*

19. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.502.00 «ОБЯЗАТЕЛЬСТВА» ... **95**

19.1. Принимаемые обязательства ... 95
19.2. Принятые обязательства ... 96
19.2.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок ... *96*
19.2.2. Обязательства, связанные с расчетами с работниками ... *96*
19.2.3. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам ... *97*
19.2.4. Обязательства по социальному обеспечению ... *97*
19.2.5. Обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты) ... *97*
19.3. Изменение обязательств ... 98
19.4. Перерегистрация обязательств ... 98
19.5. Денежные обязательства ... 99
19.5.1. Денежные обязательства по контрактам (договорам) ... *99*
19.5.2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками ... *100*
19.5.3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам ... *100*
19.5.4. Денежные обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты) ... *100*
19.6. Изменение денежного обязательства ... 100
19.7. Отложенные обязательства ... 101
19.8. Перерегистрация денежных обязательств ... 101

20. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.504.00 «СМЕТНЫЕ (ПЛАНОВЫЕ, ПРОГНОЗНЫЕ) НАЗНАЧЕНИЯ» ... **101**

20.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД, поступление дохода ... 101
20.2. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД .. 104
20.3. Перерегистрация сметных (плановых, прогнозных) назначений ... 105

21. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.506.00 «ПРАВО НА ПРИНЯТИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ» ... **105**

21.1. Принятие к учету обязательств ... 105
21.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений) ... *105*
21.1.2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок ... *105*
21.1.3. Обязательства, связанные с расчетами с работниками ... *106*
21.1.4. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам ... *106*
21.1.5. Обязательства по социальному обеспечению ... *106*
21.1.6. Обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты) ... *107*
21.1.7. Изменение обязательств ... *107*
21.2. Перерегистрация обязательств ... 108
21.3. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД .. 108
21.4. Отложенные обязательства ... 108
21.5. Перерегистрация прав на принятие обязательств ... 109

22. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.507.00 «УТВЕРЖДЕННЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ» **109**

22.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода 109
22.2. Перенос показателей по санкционированию 113

23. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.508.00 «ПОЛУЧЕНО ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ» **113**

23.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода 113
23.2. Перенос показателей по санкционированию. 114

24. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ ПО ИСПРАВЛЕНИЮ ОШИБОК ПРОШЛЫХ ЛЕТ (ОТДЕЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ) **115**

24.1. По ошибкам, корректирующим показатели доходов 115
24.1.1. Корректировка излишне начисленных доходов *115*
24.1.2. Начисление доходов, не принятых к учету (не начисленных) своевременно *115*
24.1.3. Корректировка показателей доходов прошлых периодов *116*
24.1.4. Восстановление дебиторской задолженности, ошибочно списанной в прошлые годы *116*
24.1.5. Доначисление доходов будущих периодов исправительными записями в межотчетный период *116*
24.2. По ошибкам, корректирующим показатели расходов 116
24.2.1. Начисление кредиторской задолженности, не принятой к учету своевременно *116*
24.2.2. Корректировка начисленной кредиторской задолженности, которая ранее была отражена в бухгалтерском учете без подтверждения первичными документами факта хозяйственной жизни *117*
24.2.3. Корректировка зачета обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты в прошлых отчетных периодах *117*
24.2.4. Корректировка показателей расходов прошлых периодов *117*
24.3. По ошибкам, корректирующим показатели по НФА 117
24.3.1. Операции по перемещению балансовой стоимости и начисленной амортизации ОС из одной аналитической группы в другую *117*
24.3.2. Принятие к бухгалтерскому учету ОС, принятого к учету частично *118*
24.3.3. Принятие к бухгалтерскому учету ОС, не принятого ранее к учету *118*
28.3.4. Исправление расчетов по безвозмездному поступлению и выбытию объектов НФА методом «Красное сторно»: *118*
24.3.5. Ошибка отражения на аналитическом счете объектов ОС *119*
24.3.6. Ошибка начисленной амортизации (доначисление амортизации) *119*
24.3.7. Перемещение стоимости МЗ из одной аналитической группы в другую *119*
28.3.8. Принятие к учету МЗ из объекта ОС иного движимого имущества менее 10 000 рублей включительно *119*
24.3.9. Принятие к учету объекта ОС стоимостью менее 10 000 рублей включительно из МЗ *120*
24.3.10. Ошибка при формировании первоначальной стоимости ОС и расходов по текущему ремонту *120*
24.3.11. Ошибка в расчетах с учредителем в части учета особо ценного имущества *121*
24.3.12. Прочие исправления ошибок учета прошлых лет НФА *121*
24.3.13. Исправление ошибок применения кода финансового обеспечения при принятии к учету объекта ОС *122*

25. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ УЧЕТА СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ (ОТДЕЛЬНЫЕ ПРИМЕРЫ) **123**

25.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности (отражение учете - последним днем отчетного периода) 123

26. ЗАБАЛАНСОВЫЙ УЧЕТ **123**

26.1. Учет имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное пользование 123
26.2. Учет личного имущества работников 124

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.101.00 «Основные средства»			
1.1. Поступление основных средств (ОС)			
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков			
1.1.1.1. Принятие обязательств по приобретение ОС у поставщиков			
Вариант 1. Отражение обязательства днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки	0.506.x0.310 0.506.x0.2xx	0.502.x7.310 0.502.x7.2xx
Корректировка обязательства	Контракт (договор)	0.502.x7.310 0.502.x7.2xx	0.506.x0.310 0.506.x0.2xx
Отражение обязательства по результатам конкурса		0.502.x7.310 0.502.x7.2xx	0.502.x1.310 0.502.x1.2xx
Вариант 2. Отражение обязательства по договору	Контракт (договор)	0.506.x0.310 0.506.x0.2xx	0.502.x1.310 0.502.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		0.506.10.310 0.506.10.2xx	0.506.20.310 0.506.20.2xx
- в сумме принятых обязательств		0.502.21.310 0.502.21.2xx	0.502.11.310 0.502.11.2xx
1.1.1.2. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 4 или 5			
Вложения в ОС:			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 5.106.21.310 4.106.31.310 5.106.31.310	4.302.31.73x (734, 736, 737) 5.302.31.73x (734, 736, 737) 4.208.31.667 5.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС			4.302.xx.73x (734, 736, 737) 5.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731 5.303.05.731
Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.106.21.410 5.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
1.1.1.3. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Вложения в ОС:			
- стоимость ОС без учета НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.31.310	2.302.31.73x (734, 736, 737) 2.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние,	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт	2.106.31.310	2.302.xx.73x (734, 736, 737)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
пригодное для эксплуатации без учета НДС	оказания услуг (выполнения работ)		
- сумма госпошлины			2.303.05.731
Учтен «входной» НДС, подлежащий вычету:			
- от стоимости ОС	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.31.73х (734, 736) 2.208.31.667
- от стоимости дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.хх.73х (734, 736)
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.31.310
1.1.1.4. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания (при необходимости переноса ОС на КВФО 4, по согласованию с Учредителем)			
Вложения в ОС			
стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы		
стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
сумма госпошлины			2.303.05.731
Перенос вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
1.1.1.5. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		2.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			2.303.05.731
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.31.310
1.1.1.6. Приобретение ОС у поставщиков за счет нескольких источников финансирования (по КВФО 2 и 4)			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	4.106.21.310 4.106.31.310 2.106.31.310	4.302.31.73х (734, 736, 737) 2.302.31.73х (734, 736, 737) 4.208.31.667 2.208.31.667
- стоимость дополнительных	Акты		4.302.хх.73х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		(734, 736, 737) 2.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731 2.303.05.731
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
1.1.1.7. Поступление ОС в соответствии с первичным учетным документом (момент поступления (передачи) ОС не совпадает с фактом его приемки)			
Получены материальные ценности в соответствии с условиями контракта	Товаросопроводительные документы Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма)	0.106.21.310 0.106.31.310 *2.210.12.561*	0.401.65.310
Приняты результаты поставки товара (подписан документ о приемке в ЕИС)	Товаросопроводительные документы Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.401.65.310	0.302.31.73x
Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.401.65.310	0.106.21.410 0.106.31.410 *2.210.12.661*
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.106.21.310 0.106.31.310
1.1.2. Безвозмездное получение ОС от органа государственной власти, государственного учреждения			
1.1.2.1. Принятие к учету недвижимого имущества (зданий, помещений), движимого имущества при закреплении права оперативного управления, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации			
Получение объектов недвижимого имущества, движимого имущества в оперативное управление:			
- до государственной регистрации права	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	01	
- принятие к учету объекта после регистрации права	Извещение (ф. 0504805)	4.101.xx.310	4.401.10.195
	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Документы о государственной регистрации прав на недвижимость Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы		01
- отражение суммы ранее начисленной амортизации	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Иные документы	4.401.10.195	4.104.xx.411
- единовременное начисление амортизации за период нахождения объекта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.x0.271 4.401.20.271	4.104.12.411

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
в составе имущества казны (в случае, когда в период нахождения имущества в казне амортизация по нему не начислялась)			
- отражение суммы накопленных убытков от обесценения	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Иные документы	4.401.10.195	4.114.xx.412
Если регистрация права оперативного управления на объект, полученный в прошлом году, произойдет после 1 января (основание - Выписка из Единого государственного реестра недвижимости), но до представления годовой отчетности, этот факт классифицируется как существенное событие после отчетной даты. В этом случае недвижимое имущество принимается на балансовый учет последней датой отчетного года и учитывается в годовой отчетности			
1.1.2.2. Принятие к учету ОЦДИ[1] и иного 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) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации		0.401.10.195	0.104.xx.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 Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.401.10.195
- отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731
- принятие к учету объекта	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
Принятие к учету вложений от организаций за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.x1.310	4.401.10.196
- принятие к учету объекта	Решение о признании объектов	4.101.xx.310	4.106.x1.310

[1] Основные средства, отвечающие требованиям отнесения их к категории особо ценного движимого имущества (ОЦДИ), установленным Учредителем

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
1.1.2.2.3. Принятие к учету безвозмездно полученного имущества от государственного сектора и от иных организаций, за исключением сектора государственного управления			
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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.10.195 0.401.10.196
		0.401.10.195 0.401.10.196	0.104.xx.410 0.114.xx.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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.10.176
отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки)		0.401.10.176	0.101.xx.410
1.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц			
Принятие к учету объекта по стоимости, указанной в документах передающей стороны или в случае ее отсутствия – по справедливой стоимости	Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310	2.401.10.196 2.401.10.197
Принятие к учету объекта на праве оперативного управления по договору пожертвования от юридического лица на основании распорядительного документа ДГИ города Москвы	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.401.10.196
1.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения			
Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:			
- списаны МЗ, используемые при изготовлении ОС	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.105.xx.447
Принятие к учету изготовленного объекта	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	0.101.xx.310	0.106.21.310 0.106.31.310
1.1.5. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации			
Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации, по			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
справедливой стоимости на дату принятия к учету:			
- определено комиссией участие объекта в выполнении государственного задания	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.401.10.199
- определено комиссией участие объекта в платных услугах (работах)		2.101.xx.310	2.401.10.199
1.1.6. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом			
Принятие к учету ОС, поступившего в порядке возмещения ущерба в натуральной форме от виновного лица по справедливой стоимости:	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.209.71.66x
Если результаты инвентаризации переданы в бухгалтерскую службу после 1 января, но до представления годовой отчетности, этот факт классифицируется как существенное событие после отчетной даты. В этом случае результаты инвентаризации учитываются в бухгалтерском учете последней датой отчетного года и отражаются в годовой отчетности			
1.1.7. Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью до 10 000 руб.			
Введен в эксплуатацию объект ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно с одновременным принятием к забалансовому учету	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.x0.271 0.401.20.271	0.101.xx.410
		21	
1.1.8. Принятие к балансовому учету ОС, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче			
- принятие к учету ОС с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.10.172
		0.401.10.172	0.104.xx.410 0.114.xx.412
- списание ОС с забалансового счета			02
1.2. Внутреннее перемещение ОС			
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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	21	21
- объектов ОС стоимостью более 10 000 руб.		0.101.xx.310	0.101.xx.310
Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью свыше 10 000 рублей:	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- выдача в использование объекта ОС		0.101.xx.310	0.101.xx.310
- начисление амортизации на объекты ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в		0.109.x0.271 0.401.20.271	0.104.xx.411

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
размере 100% первоначальной стоимости			
Выдача объектов ОС, за исключением объектов недвижимого имущества, работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими должностных обязанностей с одновременным отражением на забалансовом счете	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310 27	0.101.xx.310
Возврат объектов ОС работником учреждения из личного пользования	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.101.xx.310 27
Передача объектов ОС сторонней организации для выполнения работ по ремонту, реконструкции (модернизации).	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Акт приема-передачи имущества	0.101.xx.310	0.101.xx.310
Возврат объектов ОС сторонней организацией после выполнения работ по ремонту, реконструкции (модернизации)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.3x.310	0.101.3x.310
1.3. Реклассификация ОС			
Выбытие объектов ОС из категории, группы и (или) вида имущества по первоначальной стоимости с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения) по данному объекту	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.401.10.172 0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.101.xx.310 0.401.10.172
Принятие объектов ОС на соответствующие группу и (или) вид имущества, в том числе из иной категории, по первоначальной стоимости с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения) по данному объекту		0.101.xx.310 0.401.10.172	0.401.10.172 0.104.xx.411 0.114.xx.412
1.4. Передача объекта ОС в аренду (с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы)), безвозмездное срочное пользование			
Передача в возмездное (безвозмездное) пользование объектов ОС на дату подписания акта приема передачи (внутреннее перемещение)	Договор аренды Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Выписка из ЕГРП, подтверждающая регистрацию договора аренды	0.101.xx.310	0.101.xx.310
Передача в возмездное пользование объектов ОС на дату подписания акта	Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	25	
Передача объекта ОС в безвозмездное пользование на дату подписания акта	Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	26	
Прекращение права	Договор аренды	0.101.xx.310	0.101.xx.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
возмездного (безвозмездного) пользования объектами ОС на дату подписания акта приема передачи (внутреннее перемещение)	Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма)		
Отражение прекращения права пользования объектом ОС на дату подписания акта	Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		25 26
1.5. Выбытие			
1.5.1. Безвозмездная передача имущества			
1.5.1.1. Передача недвижимого имущества (зданий, помещений) сектору государственного управления			
Безвозмездная передача недвижимого имущества сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению) (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость	4.401.20.281	4.101.12.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	4.104.12.411	4.401.20.281
1.5.1.2. Передача ОЦДИ и иного движимого имущества сектору государственного управления			
Безвозмездная передача имущества сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению) (в том числе по согласованию с Учредителем в отношении ОЦДИ):			
- при передаче иных объектов по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	0.401.20.281	0.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.401.20.281
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	Акт о приеме-передаче объектов	0.101.xx.310	0.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
ОС на балансе	нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- уменьшение забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации»			21
- передача объекта ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)	0.401.20.281	0.101.xx.410
1.5.2. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива			
Списано имущество, не отвечающее признакам актива	Согласование с Учредителем (для ОЦДИ)	0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.101.xx.410
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.xx.410
	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		21
Объект принят к забалансовому учету	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
Внутреннее перемещение имущества на хранении (ОС)	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	02
Передача объекта по решению учредителя другому государственному учреждению:			
- списание объекта с забалансового счета в результате восстановления объекта на счетах балансового учета	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		02
- отражение восстановления объекта имущества на счетах балансового учета		0.101.xx.310	0.401.10.172
		0.101.xx.310	0.104.xx.411 0.114.xx.412
- при передаче объектов по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.281	0.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату подписания Акта		0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.401.20.281
1.5.3. Отражение расходов, связанных с утилизацией объектов ОС			
Отражение суммы расходов, связанных с утилизацией объекта ОС	Акт приемки-сдачи оказанных услуг Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.80.226 4.401.20.226	4.302.26.73х (734, 736)
		2.109.80.226 2.401.20.226	2.302.26.73х (734, 736)
Отражение суммы расходов, связанных с транспортировкой утилизированного объекта ОС по отдельному договору		4.401.20.222	4.302.22.73х (734, 736)
		2.401.20.222	2.302.22.73х (734, 736)
Списание объекта ОС с забалансового учета после его утилизации			02
В случае использования объектов по КВФО 2 для целей, не связанных с оказанием платных услуг, отражение операций в налоговом учете не производится			
1.5.4. Списание ОС, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
		4.104.xx.411	4.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)		2.114.xx.412	2.101.xx.410
		4.114.xx.412	4.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта		2.401.20.273	2.101.xx.410
		4.401.20.273	4.101.xx.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.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
		4.104.xx.411	4.101.xx.410
Списание объекта ОС стоимостью до 10 000 руб.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		21
Принятие к забалансовому учету объекта, требующего утилизации, до момента ее осуществления	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
Отражение суммы расходов, связанных с ликвидацией объекта ОС	Акт приемки-сдачи оказанных услуг	4.401.20.2xx	4.302.xx.73x (734, 736)
		2.401.20.2xx	2.302.xx.73x (734, 736)
Списание объекта ОС с забалансового учета после его ликвидации			02
1.5.5. Отражение выявленных при инвентаризации недостач объектов ОС			
Списание недостающего имущества по КВФО 4			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	4.104.xx.411	4.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.114.xx.412	4.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта ОС		4.401.10.172	4.101.xx.410
- с забалансового счета			21
- стоимости объекта ОС, выданного в личное пользование			27
Списание недостающего имущества по КВФО 2:			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.114.xx.412	2.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта ОС		2.401.10.172	2.101.xx.410
- с забалансового счета			21
- стоимости объекта ОС,			27

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
выданного в личное пользование			
1.5.6. Продажа ОС			
Переоценка при продаже объектов ОС до справедливой стоимости:	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)		
- отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки)		0.101.xx.310	0.401.10.176
- отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки)		0.401.10.176	0.101.xx.410
Списание ОС, ранее приобретенного для целей выполнения государственного задания:			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	4.104.xx.411	4.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)		4.114.xx.412	4.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта ОС		4.401.10.172	4.101.xx.410
- отражение расходов по оценке стоимости объекта	Акт приемки-сдачи оказанных услуг	4.109.80.226 4.401.20.226	4.302.26.73х (734, 736)
Списание ОС, ранее приобретенного для использования в приносящей доход деятельности:			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)		2.114.xx.412	2.101.xx.410
- списание остаточной стоимости по объекту ОС		2.401.10.172	2.101.xx.410
- отражение расходов по оценке стоимости объекта	Акт приемки-сдачи оказанных услуг	2.109.80.226 2.401.20.226	2.302.26.73х (734, 736)
Начисление дохода от реализации объекта по рыночной стоимости с учетом НДС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.71.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Начисление суммы НДС по операциям реализации	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
1.6. Последующая оценка объектов ОС			
1.6.1. Реконструкция, модернизация, дооборудование, учтенного по КВФО 4 или 2			
Увеличение стоимости объектов ОС:			
- стоимость материальных затрат с целью использования в деятельности по выполнению государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.105.xx.447
- стоимость материальных затрат с целью использования в	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.31.310	2.105.xx.447

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
приносящей доход деятельности			
- стоимость работ, услуг сторонних организаций с учетом НДС с целью использования в деятельности по выполнению государственного задания	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.xx.73x (734, 736, 737)
- стоимость работ, услуг сторонних организаций без учета НДС с целью использования в приносящей доход деятельности	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310	2.302.xx.73x (734, 736, 737)
Отнесение затрат на модернизацию, дооборудование на увеличение балансовой стоимости ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310 2.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310 2.106.31.310
Произведена частичная ликвидация ОС стоимостью более 100 000 руб., используемая при выполнении государственного задания:			
- списана амортизация (убыток от обесценения) ликвидируемой части ОС	Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.xx.411 4.114.xx.412	4.101.xx.410
- списание остаточной стоимости ликвидируемой части ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.101.xx.410
1.6.2. Частичная ликвидация и разукомплектация объектов ОС			
1.6.2.1. Частичная ликвидация ОС			
Произведена частичная ликвидация полностью самортизированного ОС на стоимость ликвидируемой части	Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.xx.411	0.101.xx.410
Произведена частичная ликвидация ОС стоимостью более 100 000 руб.			
- списана амортизация (убыток от обесценения) ликвидируемой части ОС	Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.101.xx.410
- списание остаточной стоимости ликвидируемой части ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.xx.410
Ежемесячное начисление амортизации ОС после списания части объекта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	0.109.x0.271	0.104.xx.411
1.6.2.2. Деление (разукомплектация) ОС на несколько самостоятельных объектов ОС. Объединение основных средств в один инвентарный объект.			
1.6.2.2.1. Деление (разукомплектация) основного средства на несколько самостоятельных объектов ОС			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Произведена разукомплектация ОС, используемого при выполнении государственного задания, на несколько самостоятельных ОС:			
-списание балансовой стоимости ОС	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.xx.410 21
-списание начисленной амортизации (убытка от обесценения)		0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.401.10.172
Принятие к учету полученных при разукомплектации 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) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310 21	0.401.10.172
- на сумму амортизации (убытка от обесценения), распределенную между полученными самостоятельными объектами исходя из их стоимости		0.401.10.172	0.104.xx.411 0.114.xx.412
1.6.2.2.2. Объединение основных средств в один инвентарный объект			
Списание основных средств, учитываемых качестве самостоятельных объектов и подлежащих объединению один инвентарный объект			
-списание балансовой стоимости основных средств	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.xx.410
-списание начисленной амортизации (убытка от обесценения)		0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.401.10.172
Принятие к учету основного средства:			
- в общей сумме балансовой стоимости объединяемых основных средств	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.10.172
- - в сумме ранее начисленной амортизации и накопленного убытка по объединяемым основным средствам		0.401.10.172	0.104.xx.411 0.114.xx.412
1.7. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ)			
В сумме балансовой стоимости поступившего за отчетный период недвижимого и особо ценного движимого имущества	Извещение (ф. 0504805)	0.401.10.172	0.210.06.661
На сумму балансовой стоимости выбывшего за	Извещение (ф. 0504805)	0.210.06.561	0.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
отчетный период недвижимого и особо ценного движимого имущества			
1.8. Отражение в учете операций по переоценке стоимости ОС и амортизации			
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310 4.101.xx.310	2.401.30.000 4.401.30.000
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.30.000 4.401.30.000	2.101.xx.410 4.101.xx.410
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.30.000 4.401.30.000	2.104.xx.411 4.104.xx.411
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411 4.104.xx.411	2.401.30.000 4.401.30.000
1.9 Перевод ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при использовании для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем)			
Перенос ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.101.xx.410
		2.104.xx.411	2.304.06.732
		4.101.xx.310	4.304.06.732
		4.304.06.832	4.104.xx.411
2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.102.00 «Нематериальные активы»			
2.1. Поступление нематериальных активов (НМА)			
2.1.1. Приобретение НМА у поставщиков			
2.1.1.1. Принятие обязательств по приобретению НМА			
Вариант 1. Отражение обязательства днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки	0.506.x0.320 0.506.x0.2xx	0.502.x7.320 0.502.x7.2xx
Корректировка обязательства	Контракт (договор)	0.502.x7.320 0.502.x7.2xx	0.506.x0.320 0.506.x0.2xx
Отражение обязательства по результатам конкурса		0.502.x7.320 0.502.x7.2xx	0.502.x1.320 0.502.x1.2xx
Вариант 2. Отражение обязательства по договору	Контракт (договор)	0.506.10.320 0.506.10.2xx	0.502.11.320 0.502.11.2xx
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		0.506.10.320 0.506.10.2xx	0.506.20.320 0.506.20.2xx
в сумме принятых обязательств		0.502.21.320 0.502.21.2xx	0.502.11.320 0.502.11.2xx
2.1.1.2. Формирование первоначальной стоимости объекта НМА при его приобретении:			
- отражение стоимости объекта НМА по цене, указанной в договоре с	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг	0.106.3x.320	0.302.32.73x (734, 736, 737)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
правообладателем (с НДС)	(ф. 0510452)		
- отражение стоимости иных расходов, непосредственно связанных с его приобретением, созданием и обеспечением условий для использования его в запланированных целях (с НДС)	Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		0.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма невозмещаемой госпошлины			0.303.05.731
Принятие к учету объекта НМА по сформированной первоначальной стоимости	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.3x.320	0.106.3x.320
2.1.1.3. Приобретение объектов НМА за счет нескольких источников финансирования			
Вложения в НМА			
Формирование первоначальной стоимости объектов НМА при их приобретении за счет соответствующего источника финансирования (вида деятельности)	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.106.xx.320	0.302.xx.73x (734, 736, 737) 0208.xx.667 0.303.05.731
Перевод вложений в приобретение НМА на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания:			
- с кода вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.xx.420
- с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели		5.304.06.832	5.106.xx.420
Принятие к учету вложений в приобретение НМА по коду вида деятельности «4»:			
- с кода вида деятельности «2»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.xx.320	4.304.06.732
- с кода вида деятельности «5»			
Принятие к учету объектов НМА (по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении)	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.102.xx.320	4.106.xx.320
2.1.2. Безвозмездное получение объектов НМА от органов власти, государственных и муниципальных учреждений			
2.1.2.1. Принятие к учету объектов НМА, находящихся 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 НМА	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.3x.320	0.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации НМА		0.401.10.195	0.104.3x.421
- на сумму убытка от обесценения НМА (при		0.401.10.195	0.114.3x.42x (422, 423)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
наличии)			
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)			
Принятие к учету вложений от органов власти, государственных и муниципальных учреждений			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.3х.320	4.401.10.195
- отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.3х.320	4.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731
Принятие к учету объекта НМА	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.102.3х.320	4.106.3х.320
2.1.3. Принятие к учету неучтенных объектов НМА, выявленных при инвентаризации			
Принятие к учету неучтенных объектов НМА, выявленных при инвентаризации, по справедливой стоимости на дату принятия к учету:	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.3х.320	0.401.10.199
- начисление суммы расходов за оказанные услуги по оценке НМА	Акты	0.401.20.226	0.302.26.73х (734, 736)
2.1.4. Принятие к учету объектов НМА в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом			
Принятие к учету НМА, поступившего в порядке возмещения ущерба в натуральной форме от виновного лица по справедливой стоимости:	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.3х.320	0.209.72.66х
Если результаты инвентаризации переданы в бухгалтерскую службу после 1 января, но до представления годовой отчетности, этот факт классифицируется как существенное событие после отчетной даты. В этом случае результаты инвентаризации учитываются в бухгалтерском учете последней датой отчетного года и отражаются в годовой отчетности			
2.2. Внутреннее перемещение и реклассификация объектов НМА			
2.2.1. Внутреннее перемещение объектов НМА			
При перемещении объектов НМА между обособленными подразделениями, при смене ответственного лица	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.хх.320	0.102.хх.320
2.2.2. Реклассификация объектов НМА			
Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы «с неопределенным сроком	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма) Иные документы	0.102.хх.320	0.102.хх.320

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
полезного использования» в подгруппу «с определенным сроком полезного использования			
2.3. Выбытие			
2.3.1. Безвозмездная передача органу государственной власти, государственному учреждению			
Безвозмездная передача НМА органам власти, государственным и муниципальным учреждениям			
- передача балансовой первоначальной стоимости объекта НМА	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	0.401.20.281	0.102.xx.420
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта (на сумму убытка от обесценения НМА		0.104.xx.421 0.114.xx.42x (422, 423)	0.401.20.281
2.3.2. Признание объекта НМА, не соответствующим критериям актива			
Списаны объекты НМА, не отвечающие признакам актива	Согласование с Учредителем (для ОЦДИ) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.3x.421	0.102.3x.420
		0.114.3x.42x (422, 423)	0.102.3x.420
		0.401.10.172	0.102.3x.420
Объект принят к забалансовому учету		02	
2.3.3. Отражение выявленных при инвентаризации недостач объектов НМА			
Списание недостающего НМА:			
- амортизации, начисленной по объекту НМА	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.3x.421	0.102.3x.420
- списание накопленного убытка от обесценения НМА (при наличии)		0.114.3x.42x (422, 423)	0.102.3x.420
- списание остаточной стоимости объекта НМА		0.401.10.172	0.102.3x.420
2.3.4. Списание объектов НМА утерянных в результате стихийного бедствия			
Списание объекта НМА стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта НМА;	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.3x.421	0.102.3x.420
- списание накопленного убытка от обесценения НМА (при наличии);		0.114.3x.42x (422, 423)	0.102.3x.420
- остаточной стоимости объекта НМА		0.401.20.273	0.102.3x.420
Списание объекта НМА стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.		0.104.3x.421	0.102.3x.420
2.4. Последующая оценка объектов НМА			
2.4.1. Модернизация объектов НМА			
Увеличение стоимости объекта НМА			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- стоимость материальных затрат	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.xx.320	0.105.xx.447
- стоимость работ, услуг сторонних организаций с учетом НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.xx.320	0.302.32.73x (734, 736, 737)
Отнесение затрат на модернизацию на увеличение первоначальной стоимости объектов НМА	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.3x.320	0.106.3x.320
2.4.2. Отражение в учете операций по переоценке стоимости объектов НМА и амортизации в межотчетный период			
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.xx.320	0.401.30.000
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.30.000	0.102.xx.420
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.30.000	0.104.xx.421
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.xx.421	0.401.30.000
3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.103.00 «Непроизведенные активы»			
3.1. Принятие земельного участка к учету при получении на праве постоянного (бессрочного) пользования			
Принятие к учету полученного земельного участка до регистрации прав постоянного (бессрочного) пользования	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	01	
Принятие к учету объекта непроизведенных активов	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330	4.401.10.195
Списание земельного участка с забалансового учета после завершения регистрации права постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		01
3.2. Изменение кадастровой стоимости земельного участка			
Переоценка земельного участка в связи с изменением кадастровой стоимости в сумме изменения:	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости		
- в случае увеличения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330	4.401.10.176

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
балансовой стоимости	Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости		
- в случае уменьшения балансовой стоимости		4.401.10.176	4.103.11.430
3.3. Принятие к учету земельных участков, вновь образовавшихся в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности			
Принятие к учету вновь образованного земельного участка	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.103.11.330	0.401.10.172
Выбытие разделенного земельного участка		0.401.10.172	0.103.11.430
3.4. Внутреннее перемещение			
Между ответственными лицами	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330	4.103.11.330
3.5. Выбытие земельного участка			
Выбытие земельного участка при прекращении права постоянного (бессрочного) пользования	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	4.401.20.281	4.103.11.430
4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.104.00 «Амортизация»			
4.1. Начисление амортизации			
Амортизация ОС			
- при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.x0.271 0.401.20.271	0.104.xx.411
- ежемесячно по ОС стоимостью более 100 000 руб.	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	0.109.x0.271 0.401.20.271	0.104.xx.411
Амортизация НМА			
- при вводе в эксплуатацию НМА стоимостью до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.x0.271 0.401.20.271	0.104.xx.421
ежемесячно по НМА стоимостью более 100 000 руб.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	0.109.x0.271 0.401.20.271	0.104.xx.421
5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.105.00 «Материальные запасы»			
5.1. Поступление материальных запасов (МЗ)			
5.1.1. Приобретение МЗ за плату			
5.1.1.1. Принятие обязательств на приобретение МЗ у поставщиков			
Вариант 1. Отражение обязательства днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки	0.506.x0.34x 0.506.x0.2xx	0.502.x7.34x 0.502.x7.2xx
Корректировка обязательства до цены заключенного контракта	Контракт (договор)	0.502.x7.34x 0.502.x7.2xx	0.506.x0.34x 0.506.x0.2xx
Отражение обязательства днем заключения контракта		0.502.x7.34x 0.502.x7.2xx	0.502.x1.34x 0.502.x1.2xx
Вариант 2. Отражение обязательств по договору	Контракт (договор)	0.506.10.34x 0.506.10.2xx	0.502.11.34x 0.502.11.2xx
В случае, когда расходные обязательства при заключении контракта по результатам конкурсной	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
процедуры приняты в прошлом году показатели переносятся на текущий финансовый год:			
- в сумме прав на принятие обязательств		0.506.10.34x 0.506.10.2xx	0.506.20.34x 0.506.20.2xx
- в сумме принятых обязательств		0.502.21.34x 0.502.21.2xx	0.502.11.34x 0.502.11.2xx
5.1.1.2. Приобретение за счет средств по КВФО 4 или 5			
Вариант 1. Принятие к учету МЗ без дополнительных расходов на приобретение, ввод в эксплуатацию Стоимость с учетом входного НДС	Товаросопроводительные документы Товарный отчет (ф. 0330229) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.105.3x.34x	0.302.34.73x (734, 736) 0.208.34.667
Вариант 2. Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.) Стоимость товаров, работ, услуг с учетом входного НДС	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.34.34x	0.302.34.73x (734, 736) 0.208.34.667 0.302.xx.73x (734, 736)
Принятие к учету МЗ	Товаросопроводительные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.106.34.34x
5.1.1.3. Приобретение за счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Вариант 1. Принятие к учету МЗ без дополнительных расходов на приобретение, ввод в эксплуатацию	Товаросопроводительные документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	2.105.3x.34x	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667
Вариант 2. Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.)	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.34.34x	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667 2.302.xx.73x (734, 736)
Учтен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667 2.302.xx.73x (734, 736)
Принятие к учету МЗ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	2.105.3x.34x	2.106.34.34x
Принят к вычету НДС по приобретенным МЗ, работам, услугам	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.12.661
5.1.1.4. Поступления МЗ в соответствии с первичным учетным документом (момент поступления (передачи) МЗ не совпадает с фактом его приемки)			
Получены материальные ценности в соответствии с условиями контракта	Товаросопроводительные документы Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма)	0.105.3x.34x *2.210.12.561*	0.401.65.34x
Приняты результаты поставки товара (подписан	Товаросопроводительные документы Универсальный передаточный документ	0.401.65.34x	0.302.34.73x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
документ о приемке в ЕИС)	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)		
Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.401.65.34х	0.105.3х.44х *2.210.12.661*
5.1.2. Безвозмездное получение МЗ от органов власти, государственных учреждений			
Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении	Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.105.3х.34х	0.401.10.191
Безвозмездное получение вложений в МЗ при централизованных поставках	Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	0.106.34.34х	0.401.10.191
Принятие к учету МЗ	Товаросопроводительные документы Иные документы, подтверждающие факт поставки	0.105.3х.34х	0.106.34.34х
5.1.3. Безвозмездное получение МЗ от организаций за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора			
Безвозмездное получение вложений в МЗ при централизованных поставках	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	4.106.34.34х	4.401.10.192
Принятие к учету МЗ	Товаросопроводительные документы Иные документы, подтверждающие факт поставки	4.105.3х.34х	4.106.34.34х
Принятие к учету МЗ по стоимости, указанной в документах передающей стороны или в случае ее отсутствия – по справедливой стоимости	Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем материальных ценностей и факт их получения учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.3х.34х	2.401.10.192 2.401.10.193
5.1.4. Пожертвование МЗ от юридических и физических лиц			
Принятие к учету МЗ по стоимости, указанной в документах передающей стороны или в случае ее отсутствия – по справедливой стоимости	Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем материальных ценностей и факт их получения учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.3х.34х	2.401.10.192 2.401.10.193
5.1.5. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных в т.ч. при инвентаризации			
Принятие к учету МЗ	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	4.105.3х.34х	4.401.10.199
	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу	2.105.3х.34х	2.401.10.199

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
5.1.6. 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	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х	0.209.74.66х
5.1.7. 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)	0.105.3х.34х	0.401.10.172
Принятие к учету ветоши от списания пришедших в негодность МЗ	Решение учредителя Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.36.346	0.401.10.199
5.2. Внутреннее перемещение МЗ			
Перемещение между ответственными лицами, местами хранения	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х	0.105.3х.34х
Внутреннее перемещение имущества на хранении (МЗ)	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	02
5.3. Реклассификация и разукомплектация МЗ			
5.3.1. Реклассификация МЗ			
Реклассификация МЗ в иную группу при изменении их целевого (функционального) назначения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.105.3х.34х	0.105.3х.34х
Выбытие МЗ в иную категорию при реклассификации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.401.10.172	0.105.3х.34х
Принятие к учету МЗ из иной категории при реклассификации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.105.3х.34х	0.401.10.172
5.4. Списание МЗ			
5.4.1. Израсходованные на нужды учреждения			
Списание израсходованных МЗ:			
- в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)	4.109.хх.272	4.105.3х.44х
- в целях использования	Акт замены запасных частей	5.401.20.272	5.105.3х.44х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
средств субсидии на иные цели	оборудования и машин (неунифицированная форма)		
- в целях оказания платных услуг, выполнения работ	Требование-накладная (ф. 0510451) Дефектная ведомость (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.xx.272	2.105.3x.44x
5.4.2. Списание МЗ на изготовление, сборку ОС			
Списание МЗ, используемых при изготовлении ОС	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.x1.310	0.105.3x.44x
5.4.3. Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа			
Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.105.3x.44x
- с забалансовых счетов			27
5.4.4. Реализация МЗ			
Переоценка при продаже объектов ОС до справедливой стоимости:	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки)		0.105.xx.34x	0.401.10.176
- отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки)		0.401.10.176	0.105.xx.44x
Доходы от реализации МЗ	Договор купли-продажи; Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.74.56x (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Начислен НДС с реализации МЗ (кроме металлолома)	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
Списание реализованных МЗ:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Договор купли-продажи Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.105.3x.44x
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.401.10.172	2.105.3x.44x
5.4.5. 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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.401.10.172
- списание с забалансового счета			02
- в части доведения стоимости МЗ до справедливой стоимости методом рыночных цен		0.105.xx.34x	0.401.10.176
5.4.6. Безвозмездная передача МЗ			
Безвозмездная передача МЗ сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению)	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.241 4.401.20.241	2.105.3x.44x 4.105.3x.44x
Безвозмездная передача МЗ нефинансовым организациям государственного сектора (государственные унитарные	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.244 4.401.20.244	2.105.3x.44x 4.105.3x.44x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
предприятия и др.)			
5.4.7. Прочее выбытие МЗ			
Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче:	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.105.3х.44х
Списание МЗ помимо воли учреждения вследствие ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.273	0.105.3х.44х
Списание МЗ при возврате поставщику (методом «Красное сторно», в случае если оплата не производилась)	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х (345, 346, 347, 349)	0.302.34.73х (732, 733, 734, 736)
- поступление МЗ от поставщика взамен изъятых из оборота	Товаросопроводительные документы	0.105.3х.34х	0.209.34.66х (662, 663, 664, 666)
- возврат денежных средств от поставщика за МЗ	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	0.209.34.66х (662, 663, 664, 666)
Учет материальных ценностей с установленным классом опасности, выданных в эксплуатацию:			
- списание МЗ, выданных в эксплуатацию	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.хх.272 *0.401.20.272*	0.105.3х.44х
- одновременно принятие к учету МЗ, выданных в эксплуатацию		МЦИ	
- внутреннее перемещение МЗ, выданных в эксплуатацию	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	МЦИ	МЦИ
- выбытие МЗ, требующих утилизации в соответствии с классом опасности отходов	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) 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 Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		02
5.5. Передача МЦ в личное пользование			
Выдача МЗ работникам в личное пользование:			
- для выполнения ими должностных обязанностей	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.хх.272	0.105.3х.44х
- одновременное отражение на забалансовом счете		27	
Принятие к учету возвращенных (сданных)			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
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) Бухгалтерская справка (ф 0504833)	0.105.3х.34х	0.401.10.172
- одновременное списание с забалансового счета			27
5.6. Учет бланков строгой отчетности (БСО)			
Поступление БСО	Товаросопроводительные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.36.349	0.302.34.73х (734, 736) 0.208.34.667
Выдача материальных ценностей на нужды учреждения работнику, ответственному за оформление и (или) выдачу БСО	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.х0.272	0.105.36.449
		03	
Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (БСО)	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.36.349	0.105.36.349
		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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.105.36.449
Принято и выдачу, при их решение о списании БСО, находящихся у работника, ответственного за их оформление 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) Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.36.349	0.401.10.172
- списание с забалансового счета			03
5.7. Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров			
Выдача материальных ценностей на нужды учреждения работнику, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров:			
списание с балансового учета	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	0.109.х0.272 0.401.20.272	0.105.36.449

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
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) 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) 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)	0.109.x0.272 0.401.20.272	0.105.36.449
Принятие к балансовому учету МЗ (наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров), ранее выданных работнику учреждения			
- принятие к балансовому учету	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.36.349	0.401.10.172
- списание с забалансового счета			07
5.8. Учет готовой продукции, товаров и наценки на них.			
5.8.1. Учет готовой продукции:			
Формирование фактической стоимости готовой продукции:			
- списаны МЗ, используемые при изготовлении готовой продукции	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.60.272	2.105.3x.44x
Принятие к учету готовой продукции по плановой стоимости	Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.37.346	2.109.60.xxx
Доходы от реализации готовой продукции	Договор купли-продажи Товарная накладная (ТОРГ-12) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.31.56x (564, 566, 567)	2.401.10.131
Начислен НДС с реализации готовой продукции	Счет-фактура	2.401.10.131	2.303.04.731
Списание реализованной готовой продукции	Товарная накладная (ТОРГ-12) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.105.37.446
Принятие к учету разницы между фактической и плановой стоимостью готовой продукции:			
в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой):			
- в части нереализованной готовой продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.37.346	2.109.60.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- в части реализованной готовой продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.xxx
в случае превышения плановой (нормативно-плановой) себестоимости над фактической себестоимостью продукции операции, отражаются способом "Красное сторно":			
- в части нереализованной готовой продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.37.346	2.109.60.xxx
- в части реализованной продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.xxx
5.9. Перевод стоимости МЗ			
Перевод стоимости МЗ с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.105.3x.44x
		4.105.3x.34x	4.304.06.732
Перевод стоимости МЗ с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.105.3x.44x
		4.105.3x.34x	4.304.06.732
5.10. Списание МЗ, не соответствующих критериям актива			
Списаны МЗ, не соответствующие критериям актива	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.105.3x.44x
Объекты приняты к забалансовому учету	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) с приложением расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.106.00 «Вложения в нефинансовые активы»			
6.1. Вложения в ОС			
6.1.1. Приобретение за плату			
6.1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 4 или 5			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.302.31.73x (734, 736, 737) 0.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС			0.302.xx.73x (734, 736, 737) 0.208.xx.667
- сумма госпошлины			0.303.05.731
Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.106.21.410 5.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
6.1.1.2. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Вложения в ОС:			
- стоимость ОС без учета	Товаросопроводительные документы	2.106.31.310	2.302.31.73x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
НДС			(734, 736, 737) 2.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации без учета НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310	2.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			2.303.05.731
Учтен «входной» НДС, подлежащий вычету:			
- от стоимости ОС	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.31.73x (734, 736) 2.208.31.667
- от стоимости дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.xx.73x (734, 736)
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310	2.106.31.310
6.1.1.3. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.31.310	2.302.31.73x (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.2x.73x (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		
- сумма госпошлины			2.303.05.731
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310	2.106.31.310
6.1.1.4. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания (при необходимости переноса ОС на КВФО 4, по согласованию с Учредителем)			
Вложения в ОС			
стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы		
стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310	2.302.31.73x (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.2x.73x (734, 736, 737)
сумма госпошлины			2.303.05.731
Перенос вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.31.410
		4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.31.310
6.1.1.5. Приобретение ОС у поставщиков за счет нескольких источников финансирования (по КВФО 2 и 4)			
Вложения в ОС			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	4.106.21.310 4.106.31.310 2.106.31.310	4.302.31.73х (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		2.302.31.73х (734, 736, 737) 4.208.31.667 2.208.31.667 4.302.2х.73х (734, 736, 737) 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731 2.303.05.731
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (по согласованию с префектурой)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
6.1.2. Безвозмездное получение (передача) вложений в ОС			
6.1.2.1. Получение безвозмездно переданных вложений, в том числе при централизованных закупках имущества (по условиям государственного контракта учреждение является грузополучателем)			
Принятие к учету вложений от органов государственной власти, государственных учреждений:			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.401.10.195
- отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731
- принятие к учету объекта	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
6.1.3. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения			
Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:			
- списаны МЗ, используемые при изготовлении ОС	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.105.хх.447
Принятие к учету изготовленного объекта ОС	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.хх.310	0.106.21.310 0.106.31.310
6.1.4. Реконструкция, модернизация, дооборудование			
Увеличение стоимости объектов ОС:			
- стоимость материальных затрат	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.105.3х.447
- стоимость работ, услуг сторонних организаций	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.302.хх.73х (734, 736, 737)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Отнесение затрат на модернизацию, дооборудование на увеличение первоначальной стоимости ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) (Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.106.21.310 0.106.31.310
6.2. Вложения в МЗ при приобретении за плату у поставщиков			
6.2.1. За счет средств по КВФО 4 или 5			
Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.) Стоимость товаров, работ, услуг с учетом входного НДС	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.34.34x	0.302.34.73x (734, 736) 0.208.34.667 0.302.2x.73x (734, 736)
Перевод вложений в МЗ с КВФО 5 на КВФО 4 (при необходимости и по согласованию с Учредителем)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.106.34.44x
Принятие к учету МЗ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.105.3x.34x	0.106.34.34x
в отношении МЗ, по которым устанавливается срок эксплуатации	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
6.2.2. За счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.)	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.34.34x	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667 2.302.2x.73x (734, 736)
Принятие к учету МЗ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	2.105.3x.34x	2.106.34.34x
Учтен «входной» НДС, подлежащий вычету:			
- от стоимости МЗ	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667
- от стоимости дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.2x.73x (734, 736)
6.3. Внутреннее перемещение вложений в нефинансовые активы			
Перемещение вложений в нефинансовые активы между обособленными подразделениями, при смене ответственного лица	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.xx.3x0	0.106.xx.3x0
7. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»			
7.1. Учет себестоимости работ, услуг			
Формирование себестоимости работ, услуг:			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	4.109.60.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.303.xx.731 4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности	Листок нетрудоспособности Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов Акт выполненных работ (оказания услуг) Заявление на удержание из заработной платы Заявление на стандартный налоговый вычет/на предоставление вычета Заявление на возмещение суммы НДФЛ Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и др. подтверждающие документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.60.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737, *738*) 2.303.xx.731 2.208.xx.667
Начисление амортизации ОС:			
- по выполнению государственного задания	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Ведомость начисления амортизации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.60.271	4.104.xx.411 4.101.xx.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
- по приносящей доход деятельности		2.109.60.271	2.104.xx.411 2.101.xx.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
- по выполнению государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.60.272	4.105.3x.44x
- по приносящей доход деятельности		2.109.60.272	2.105.3x.44x
Списание фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках выполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131	4.109.60.2xx
Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках иной приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.2xx
7.2. Учет общехозяйственных расходов			
Формирование			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
общехозяйственных расходов			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	4.109.80.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.303.xx.731 4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Листок нетрудоспособности Акт выполненных работ (оказания услуг) Подтверждающие документы	2.109.80.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.xx.731 2.208.xx.667
Начисление амортизации ОС:			
- по выполнению государственного задания	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Ведомость начисления амортизации Требование-накладная (ф. 0510451) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.80.271	4.104.xx.411 0.101.xx.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
- по приносящей доход деятельности		2.109.80.271	2.104.xx.411 2.101.xx.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
Списание стоимости МЗ:			
- по выполнению государственного задания	Требование-накладная (ф. 0510451) Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.80.272	4.105.3x.44x
- по приносящей доход деятельности		2.109.80.272	2.105.3x.44x
Списание общехозяйственных расходов на себестоимость работ, услуг	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов (неунифицированная форма)	4.109.60.2xx	4.109.80.2xx
		2.109.60.2xx	2.109.80.2xx
Списание общехозяйственных расходов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131	4.109.80.2xx
		2.401.10.131	2.109.80.2xx
		2.401.20.2xx	2.109.80.2xx
7.3. Расходы будущих периодов			
Начисление расходов будущих периодов			
- связанные с выполнением государственного задания	Договор (государственный контракт) Договор ОСАГО Полис ОСАГО	4.401.50.2xx (221, 222, 226, 227)	4.302.2x.73x (732, 734, 735)
	Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.401.50.211	4.302.11.737
	Иные сопроводительные документы	4.401.50.213	4.303.xx.731
- связанные с приносящей доход деятельностью	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	2.401.50.2xx (221, 222, 226, 227)	2.302.2x.73x (732, 734, 735)
	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	2.401.50.211	2.302.11.737
	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	2.401.50.213	2.303.xx.731
Признание расходов будущих периодов в финансовом результате текущего периода			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	4.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 4.401.20.2xx (221, 222, 226, 227)	4.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227)
- связанные с приносящей доход деятельностью		2.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 2.401.20.2xx (221, 222, 226, 227, 241)	2.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227, 241)
8. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.114.00 «Обесценение нефинансовых активов»			
8.1. Обесценение ОС, непроизведенных активов			
Операции по начислению убытков от обесценения	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.274	0.114.xx.4xx (412, 432)
8.2. Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов ОС, непроизведенных активов			
при безвозмездном получении	Извещения (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.19x	0.114.xx.4xx (412, 432)
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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.114.xx.412
при внутреннем перемещении объектов учета при их отнесении (исключении) к (из) категории особо ценного движимого имущества	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- при выбытии из группы		0.114.xx.412	0.401.10.172
- при поступлении в группу		0.401.10.172	0.114.xx.412
8.3. Списание сумм убытков от обесценения нефинансовых активов по выбываемым объектам ОС, непроизведенных активов			
при передаче объектов учета органу власти, государственному (муниципальному) учреждению	Извещения (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.114.xx.4xx (412, 432)	0.401.20.281
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) Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.114.xx.412	0.101.xx.410
Восстановление (уменьшение) убытка от обесценения нефинансовых активов	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	0.114.xx.4xx (412, 432)	0.401.20.274

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
9. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.201.00 «Денежные средства учреждения»			
9.1 Денежные средства учреждения			
9.1.1. Поступление			
9.1.1.1. На лицевой счет учреждения			
Поступление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.201.11.510 17 (АГПД[2] 130 КОСГУ 131)	4.205.31.661
Поступление субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность):			
- целевые субсидии капитального характера	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 162)	5.205.62.661
- целевые субсидии текущего характера		5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)	5.205.52.661
Поступление средств гранта на лицевой счет учреждения.	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)	2.205.52.661
Поступление доходов от собственности	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 120 КОСГУ 121, 129)	2.205.2х.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление доходов в порядке возмещения затрат (расходов), понесенных в связи с содержанием имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 135)	2.205.35.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление доходов в порядке возмещения затрат (расходов) в т.ч. по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования), доходов от платы за право на размещение оборудования (платежного терминала, банкомата, иных объектов)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
		4.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	4.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности:			
- от физических лиц при осуществлении безналичных расчетов, в том числе с помощью банковских карт в удаленном режиме (через платежные терминалы банков (эквайринг),	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	2.205.31.667

[2] аналитическая группа подвида доходов

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
банковские переводы, с помощью программного обеспечения в рамках интернет-эквайринга)			
- от юридических лиц при осуществлении безналичных расчетов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	2.205.31.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666)
Поступления от операций с НФА:			
- плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных учреждением при их приобретении, а также погашение суммы ущерба, подлежащая возмещению уволенным работником	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.667
- от реализации ОС	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 410 КОСГУ 410)	2.205.71.66х (662, 663, 664, 666, 667)
- от реализации материалов		2.201.11.510 17 (АГПД 440 КОСГУ 44х (442, 443, 445, 446))	2.205.74.66х (662, 663, 664, 666, 667)
- от виновных лиц в возмещение причиненного учреждению ущерба	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 4хх (410, 44х) КОСГУ 4хх (410, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 449))	2.209.7х.66х
Поступление на лицевой счет учреждения от ответчика суммы возмещения госпошлины, судебных издержек, уплаченных учреждением	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
		4.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	4.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.667
		4.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	4.209.34.667
Поступило возмещение от СФР на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 139)	0.209.39.661
Поступление средств от контрагентов в счет возмещения ущерба в сумме	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	0.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
нецелевого использования средств			
Поступление суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление на лицевой счет учреждения суммы возмещения по ущербу имуществу	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 144)	2.209.44.66х
Поступление на лицевой счет учреждения 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	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 145)	2.209.45.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление средств во временное распоряжение в т.ч. полученных в качестве обеспечения исполнения контракта, на лицевой счет учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	3.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	3.304.01.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
Возврат на лицевой счет платежа из банка в связи с некорректными реквизитами контрагента (восстановление кассового расхода текущего отчетного периода)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)	0.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
Возврат на лицевой счет платежа из банка в связи с некорректными реквизитами контрагента (восстановление кассового расхода прошлого отчетного периода)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ510)	0.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 0.303.хх.731 0.304.03.737
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 18 (КВР 24х (243, 244, 247) КОСГУ 22х, 3хх)	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 18 (КВР 24х (244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 226)	0.208.хх.667
- возмещение расходов на оплату выходных дней для ухода за детьми-	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 18 (КВР 119 КОСГУ 266)	0.209.34.661

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
инвалидами из СФР			
- возврат излишне перечисленных платежей в бюджет	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 18 (КВР 111, 119, 851, 852 КОСГУ 2хх)	0.303.05.731 0.303.06.731 0.303.14.731
		0.201.11.510 17 (КВД 180 КОСГУ 189)	0.303.14.731
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.208.хх.667
- возврат авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также по иным основаниям	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.209.34.66х (662, 663, 664, 665, 666)
- поступление излишне перечисленных платежей в бюджет	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ510)	0.303.хх.731
- возмещение расходов на оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами из СФР	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.209.34.661
Уточнение невыясненных поступлений денежных средств методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента	2.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	2.205.81.660
		5.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	5.205.81.660
Уточнение кода бюджетной классификации поступившего платежа методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента	0.201.11.510 17 (АГПД ххх КОСГУ ххх)	0.205.хх.66х 0.209.хх.66х
		0.201.11.510 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)	0.206.хх.66х 0.208.хх.66х 0.303.хх.731
		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.206.хх.66х 0.208.хх.66х 0.209.34.66х 0.303.хх.731
9.1.2. Выбытие			
9.1.2.1. С лицевого счета учреждения			
Перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными контрактами (договорами) на нужды учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.206.хх.56х (562, 563, 564, 565, 566)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244, 247) КОСГУ 22х, 3хх)
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам,	Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
перечисление заработной платы работникам, прочих выплат, пособий и иных выплат, вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера на банковские карты	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Перечисление страховых взносов с выплат по заработной плате штатным работникам и оплат по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.06.831 0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 119, 244 КОСГУ 213, 2хх)
Перечисление денежных средств с лицевого счета учреждения контрагенту по уточненным реквизитам (поступивших на лицевой счет в связи с некорректными реквизитами контрагента (восстановление кассового расхода прошлого отчетного периода))	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837) 0.303.хх.831 0.304.03.837	0.201.11.610 17 (АГВИФ 510 КОСГУ510)
Уплата неустойки на основании решения суда	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.93.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР 831 КОСГУ 293)
Уплата возмещения истцу госпошлины на основании решения суда	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.9х.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР 831 КОСГУ 296, 297)
Перечисление налогов сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 851, 852 КОСГУ 291)
Уплата государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины (пошлины)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.05.831 0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 852 КОСГУ 291)
Уплата штрафа и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов в бюджет и иных сборов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 292)
Уплата иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 852 КОСГУ 291)
Уплата административных штрафов (за нарушение трудового законодательства, за невыполнение условий по квотированию рабочих мест и т.п.)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.05.831	0.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 295)
Оплата налога на прибыль и НДС	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.14.831	2.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 189)
Перечисление денежных	Распоряжение о перечислении денежных	0.208.хх.567	0.201.11.610

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
средств подотчетным лицам (безналичным порядком)	средств на банковские карты «Мир» физических лиц Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		18 (КВР 24х (244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 222, 226) 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Перечисление удержанных сумм из заработной платы:			
- по исполнительным листам в пользу третьих лиц	Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266)
- алименты на несовершеннолетних детей	Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266)
Возврат в текущем году субсидии на иные цели, полученной в этом же году, в связи с уменьшением объема представленных средств			
- целевые субсидии капитального характера	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.205.62.561	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 162)
- целевые субсидии текущего характера		5.205.52.561	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)
Возврат в текущем году субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, полученной в этом же году, в связи с уменьшением объема представленных средств	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.205.31.561	4.201.11.610 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)
Возврат субсидии на иные цели текущего финансового года в случае недостижения целевых показателей	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.303.05.831	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152 или 162)
Возврат остатков средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в связи с невыполнением государственного задания прошлых периодов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.303.05.831	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели прошлых периодов, не подтвержденных к использованию в текущем финансовом году	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.302.41.831	4.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 241)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
случаях исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля, решений учредителя			
Возврат средств во временном распоряжении (полученных в качестве обеспечения исполнения контракта, участнику закупки)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	3.304.01.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат излишне полученных доходов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.205.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	0.201.11.610 17 (АГПД 1хх, 4хх КОСГУ 1хх, 4хх)
		0.209.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	0.201.11.610 17 (АГПД 130, 140, 410, 440 КОСГУ 134, 141, 144, 145, 410, 44х)
Уточнение кода бюджетной классификации платежа методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.206.хх.56х 0.208.хх.567 0.302.хх.83х 0.303.хх.831	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)
9.2. Внутреннее заимствование денежных средств			
9.2.1. Привлечение			
Привлечение средств, полученных по одному виду финансового обеспечения в рамках покрытия кассового разрыва при исполнении обязательств по оплате по другому виду деятельности	Распоряжение о внутреннем заимствовании средств (неунифицированная форма) Обоснование на привлечение денежных средств Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
9.2.2. Возврат			
Восстановление иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства, за счет поступлений средств текущего финансового года	Уведомление о необходимости возврата заимствований (неунифицированная форма) Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
		0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
10. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.205.00 «Расчеты по доходам»			
10.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания			
10.1.1. Получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов			
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.20.131	4.504.21.131
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		4.507.30.131	4.504.31.131
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на второй,		4.507.40.131	4.504.41.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
следующим за очередным годом			
- соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		4.507.10.131	4.504.11.131
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение ГЗ на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		4.205.31.561	4.401.41.131
-на очередные года		4.205.31.561	4.401.49.131
Поступление средств субсидий на лицевой счет учреждения	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	4.205.31.661
Отражение полученного финансового обеспечения по субсидии		4.508.10.131	4.507.10.131
10.1.2. Возврат средств субсидии в связи с изменением условий Соглашения на предоставление субсидии на финансовое выполнение государственного задания			
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.504.1х.131	4.507.10.131
Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям в связи с уменьшением объема предоставленных средств на дату подписания дополнительного соглашения	Дополнительное соглашение Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.4х.131	4.205.31.661
Возврат субсидии текущего финансового года в случае, если данная субсидия на момент внесения изменений в условия Соглашения была ранее перечислена в большем объеме	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.205.31.561	4.201.11.610 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)
Отражение возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»		4.508.10.131	4.507.10.131
10.1.3. Возврат средств субсидии прошлых лет в связи с недостижением показателей, характеризующих объем государственных работ (услуг), на основании Отчета о выполнении государственного задания			
Отражение задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			
- прошлых финансовых периодов	Отчет о выполнении государственного задания Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131	4.303.05.731
Перечисление в бюджет неиспользованных средств субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- полученных в прошлых финансовых периодах	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.303.05.831	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
10.2. Операции с доходами, полученными в виде субсидии на иные цели			
10.2.1. Получение субсидии на иные цели			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов от субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность):			
-соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.507.20.152 5.507.20.162	5.504.21.152 5.504.21.162
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		5.507.30.152 5.507.30.162	5.504.31.152 5.504.31.162
-соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		5.507.10.152 5.507.10.162	5.504.11.152 5.504.11.162
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность) на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.41.152 5.401.41.162
-на очередные года		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.49.152 5.401.49.162
Поступление средств субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность) на отдельный лицевой счет учреждения	Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152 или 162)	5.205.52.661 5.205.62.661
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)		5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
10.2.2. Начисление доходов текущего финансового года			
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.401.10.152 5.401.10.162
10.2.3. Возврат средств субсидии, изменение условий Соглашения на предоставление субсидии			
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением субсидии на	Уточненный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.504.1х.152 5.504.1х.162	5.507.10.152 5.507.10.162

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)			
Изменение дебиторской задолженности по субсидии на иные цели текущего года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) в связи с уменьшением объема предоставленных средств	Дополнительное соглашение Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.205.52.661 5.205.62.661
Возврат субсидии на иные цели текущего года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) в случае, если субсидия на момент внесения изменений в Соглашение перечислена в большем объеме	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.205.52.561 5.205.62.561	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152, 162)
Отражение возврата полученного финансового обеспечения по субсидии на иные цели текущего финансового года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) методом «Красное сторно»		5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
10.2.4. Возврат остатков средств субсидий, предоставленных в прошлых отчетных периодах			
Отражение задолженности по неиспользованным остаткам субсидии, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.4х.152 5.401.4х.162	5.303.05.731
Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели прошлых периодов	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Восстановление дебиторской задолженности и начисление доходов будущих периодов в случае принятия решения учредителем о направлении средств остатка субсидии прошлого отчетного периода на те же цели	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.4х.152 5.401.4х.162
Поступление средств остатка субсидии прошлого отчетного года, в отношении которого принято решение о направлении для расходования на те же цели	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152, 162)	5.205.52.661 5.205.62.661
Подтверждена учредителем потребность в неиспользованных остатках субсидии в очередном году в целях достижения значений результатов целевой субсидии	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.303.05.831	5.401.41.152 5.401.41.162
10.2.5. Возврат сумм субсидий, признанных по итогам контрольных мероприятий нецелевым расходом средств бюджета			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Отражение суммы ущерба в результате нецелевого расхода за счет средств целевой субсидии и подлежащей возмещению от контрагентов (виновного лица)	Акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.209.34.562	5.401.10.134
Начисление задолженности учреждения по возврату в доход бюджета за счет средств целевой субсидии, подлежащей возмещению от контрагентов (виновного лица)	Акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.10.152 5.401.10.162	5.303.05.731
Возврат в текущем году субсидии, полученной в этом же году, при выявлении нарушений в расходовании	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.303.05.831	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152. 162)
Возврат в текущем году субсидии, полученной в прошлых годах, при выявлении нарушений в расходовании	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
10.3. Операции с доходами от собственности			
Начисление доходов будущих периодов от собственности	Договор аренды *Договор на право эксплуатации рекламной конструкции* Соглашение об установлении сервитута Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		2.205.2х56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.41.12х (121)
-на очередные года		2.205.2х.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.49.12х (121)
Корректировка доходов от собственности на сумму остатка предстоящих доходов (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора аренды (соглашения об установлении сервитута)	Дополнительное соглашение к договору аренды, *к договору на право эксплуатации рекламной конструкции,* соглашению об установлении сервитута	2.401.4х.12х (121)	2.205.2х.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Признание сумм доходов от собственности в качестве доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор аренды Соглашение об осуществлении сервитута Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	2.401.41.12х (121)	2.401.10.12х (121)
Начисление иных доходов от собственности	Договор Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.29.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.129
Начисление налога на	Счет-фактура	2.401.10.12х	2.303.04.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
добавленную стоимость		(121, 129)	
Начисление доходов от возмещения арендодателю расходов по содержанию переданного им в пользование имущества (коммунальные, эксплуатационные и др.) отражаются по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующих требований	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)	2.205.35.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.135
Начисление предполагаемых доходов будущих периодов от безвозмездной аренды	Договор аренды Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.21.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.4х.121
10.4. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности			
10.4.1. Начисление доходов от оказания платных услуг			
- доходы текущего финансового года	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Иной документ	2.205.31.56х (563, 564, 566, 567)	2.401.10.131
- доходы будущих периодов (при возможности определения денежной оценки за весь период действия договора)	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	2.205.31.56х (563, 564, 566, 567)	2.401.41.131 2.401.49.131
Признание сумм доходов будущих периодов в качестве доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	2.401.41.131	2.401.10.131
Начисление НДС	Счет-фактура Универсальный передаточный документ	2.401.10.131	2.303.04.731
Корректировка ошибочно начисленного дохода текущего периода (метод исправления – «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	2.205.31.56х	2.401.10.131
Корректировка ошибочно начисленного НДС текущего периода (метод исправления - «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.303.04.731
10.5. Операции с доходами, полученными от операций с активами			
Доходы от реализации ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Акт приема-передачи Выписка из Единого государственного	2.205.71.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	реестра недвижимости (при необходимости) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Доходы от реализации МЗ	Договор купли-продажи Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.74.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Начислен НДС с реализации НФА (кроме металлолома)	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
Списание реализованных НФА:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.хх.411 4.114.хх.412 4.401.10.172	4.101.хх.410
		4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.104.хх.411 2.114.хх.412 2.401.10.172	2.101.хх.410
		2.401.10.172	2.105.3х.44х
Принятие к учету НФА поступившего в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х 0.101.хх.310	0.209.7х.66х
Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений	Извещение (ф. 0504805) Товаросопроводительные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.3х.34х	4.401.10.191
Принятие к учету вложений в ОС, объектов ОС при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений:			
- на сумму вложений	Извещение (ф. 0504805)	4.106.х1.310	4.401.10.195
- на сумму балансовой стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	4.101.хх.310	4.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации	Акт ввода объекта в эксплуатацию Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.195	4.104.хх.411
Принятие к учету неучтенных НФА, выявленных при инвентаризации	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463)	4.105.3х.34х 4.101.хх.310	4.401.10.199
	Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.3х.34х 2.101.хх.310	2.401.10.199
Принятие к учету металлолома:			
Оприходование запасных частей, металлолома при списании ОС	Решение учредителя	2.105.36.346	2.401.10.172
	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454)	4.105.36.346	4.401.10.172
Принятие к учету		2.105.36.346	2.401.10.199

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
металлолома, ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.36.346	4.401.10.199
Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.401.10.172	2.105.3х.44х
Списание ОС, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации объектов ОС:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.хх.411 4.401.10.172	4.101.хх.410
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.104.хх.411 2.401.10.172	2.101.хх.410 2.101.хх.410
Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.401.10.172	2.105.3х.44х
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости поступившего имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.210.06.661
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости поступившего выбывшего имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.210.06.561	4.401.10.172
10.6. Операции с грантами в форме субсидии из бюджета города Москвы, полученными учреждением на осуществление уставной деятельности			
10.6.1. Получение грантов в форме субсидии			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов:			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
-соглашение о предоставлении гранта заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.20.152	2.504.21.152
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		2.507.30.152	2.504.31.152
-соглашение о предоставлении гранта заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		2.507.10.152	2.504.11.152
Начисление доходов будущих периодов в сумме гранта на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.52.561	2.401.41.152 2.401.49.152
Поступление средств гранта на лицевой счет учреждения	Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)	2.205.52.661
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по гранту		2.508.10.152	2.507.10.152
10.6.2. Отражение расходов за счет средств гранта в форме субсидии			
10.6.2.1. Приобретение ОС у поставщиков для целей выполнения государственного задания			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 по согласованию	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
10.6.2.2. Приобретение ОС у поставщиков для целей приносящей доход деятельности			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.31.310
10.6.2.3. Приобретение МЗ у поставщиков для целей выполнения государственного задания			
Для обособления расходов на приобретение МЗ за счет	Товаросопроводительные документы Акт приемки товаров, работ, услуг	2.106.34.34х	2.302.34.73х (734, 736, 737)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
средств гранта поступление отражается через счет вложений в МЗ	(ф. 0510452)		2.208.34.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
Перевод вложений в МЗ с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.34.44х
		4.106.34.34х	4.304.06.732
Принятие к учету МЗ	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.3х.34х	4.106.34.34х
10.6.2.4. Приобретение МЗ у поставщиков за счет средств гранта для целей приносящей доход деятельности			
Стоимость МЗ с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.105.3х.34х	2.302.34.73х (734, 736, 737) 2.208.34.667
10.6.2.5. Приобретение работ, услуг за счет средств гранта			
Принятие обязательств в сумме расходов Учреждения:			
− связанных с выполнением государственного задания с учетом НДС	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Договор гражданско-правового характера	2.401.20.2хх	2.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.хх.731 2.208.хх.667
− связанных с приносящей доход деятельностью с учетом НДС	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор (государственный контракт) Акт приемки-передачи выполненных работ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.х0.2хх	2.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.хх.731 2.208.хх.667
Начисление амортизации ОС, приобретенных за счет гранта для целей приносящей доход деятельности	Ведомость начисления амортизации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.х0.271	2.104.хх.411 2.101.хх.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
Списание стоимости МЗ по приносящей доход деятельности	Требование-накладная (ф. 0510451) Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.х0.272	2.105.3х.44х
10.6.3. Начисление доходов текущего финансового года			
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленному гранту	Отчет о достижении значений результатов предоставления Гранта Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.152	2.401.10.152
10.6.4. Возврат средств гранта в связи с изменением условий Соглашения			
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением гранта	Уточненный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.504.1х.152	2.507.10.152
Изменение дебиторской задолженности по гранту текущего года в связи с уменьшением объема предоставленных средств	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.4х.152	2.205.52.661
Возврат гранта текущего года в случае, если грант на момент внесения изменений в Соглашение перечислены в	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.52.561	2.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
большем объеме			
Отражение учреждением возврата полученного финансового обеспечения по гранту текущего финансового года методом «Красное сторно»		2.508.10.152	2.507.10.152
10.6.5. Возврат остатков средств гранта, предоставленных в прошлых отчетных периодах			
Отражение задолженности по неиспользованным остаткам гранта, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.152	2.303.05.731
Возврат неиспользованного остатка гранта прошлых периодов	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.05.831	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Восстановление дебиторской задолженности и начисление доходов будущих периодов в случае принятия решения учредителем о направлении средств остатка гранта прошлого отчетного периода на те же цели	Отчет о достижении значений результатов предоставления гранта Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.52.561	2.401.41.152
Подтверждена учредителем потребность в неиспользованных остатках субсидии в очередном году в целях достижения значений результатов целевой субсидии	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.05.831	2.401.41.152 2.401.41.162
10.7. Учет задолженности по доходам, признанной сомнительной, безнадежной, невостребованной кредиторами			
Списание дебиторской задолженности, признанной **сомнительной**	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173	2.205.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 2.209.xx.66x (662, 663, 664, 665, 666, 667)
		04	
Списание дебиторской задолженности, признанной **безнадежной**	Решение (постановление) суда Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173	2.205.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 2.209.xx.66x (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной **сомнительной** и списанной на забалансовый учет, при поступлении средств в погашение задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет)	Выписка из лицевого счета Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.xx.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.173
			04
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной **безнадежной** при поступлении средств в погашение задолженности /	Выписка из лицевого счета Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.xx.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.173

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
возобновлении процедуры взыскания безнадежной задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет) или на дату возобновления взыскания			
Списание кредиторской задолженности по доходам, невостребованной кредиторами	Решение о списание задолженности, невостребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.xx.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567) 20	2.401.10.173
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами после истечения срока давности	Решение о списание задолженности, невостребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление кредиторской задолженности по доходам, ранее признанной **невостребованной кредиторами** и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173 	2.205.xx.66x (662, 663, 664, 665, 666, 667) 20
10.8. Зачет дебиторской и кредиторской задолженности			
Зачет задолженности в разрезе договоров, заключенных с одним контрагентом (получателем услуг (работ))	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договоры Иные документы, обосновывающие необходимость (правомерность) зачета задолженности	0.205.xx.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567) Договор 1	0.205.xx.66x (662, 663, 664, 665, 666, 667) Договор 2
Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом (зачет встречных требований)	Договоры Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Счет-фактура Акт зачета требований Сторон Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 836, 837)	2.205.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
11. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.206.00 «Расчеты по выданным авансам»			
Перечисление аванса за выполнение работ, оказание услуг, поставку товара	Подтверждающие документы: Договор (Государственный контракт), счет на оплату и др. Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.206.xx.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 667)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244, 247) КОСГУ 22х, 3хх)
Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) Товаросопроводительные документы	0.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) **текущего года**:			
- отражение задолженности, возникающей при перерасчете (методом «Красное сторно»)	Корректировочный акт выполненных работ (оказания услуг) / Универсальный корректировочный документ Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- погашение дебиторской задолженности	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 18 (КВР 24х (243,	0.206.xx.66x (661, 662, 663,

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
поставщиков, исполнителей, подрядчиков		244, 247) КОСГУ 22х, 3хх)	664, 665, 666, 667)
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности **прошлых лет**:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
12. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.208.00 «Расчеты с подотчетными лицами»			
12.1. Приобретение объектов НФА			
Отражение вложений в стоимость объекта НФА с учетом НДС			
- в целях выполнения государственного задания	Товаросопроводительные документы	4.106.хх.3х0	4.208.3х.667
- в целях осуществления деятельности за счет средств от приносящей доход деятельности		2.106.хх.3х0	2.208.3х.667
12.2. Поступление денежных средств от подотчетных лиц			
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:			
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.11.510 18 (КВР 24х (244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)	0.208.хх.667
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет:			
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.208.хх.667
Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты	Заявление Решение (постановление) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.03.837	0.208.хх.667
Уменьшение задолженности по алиментам (для перечисления почтовым переводом ответственным лицом)	Заявление Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя Служебная записка	0.304.03.837	0.208.хх.667
12.3. Выдача денежных средств подотчетным лицам			
Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения:			
- перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)	Распоряжение о перечислении денежных средств на банковские карты «Мир» физических лиц Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)	0.208.хх.567	0.201.11.610 18 (КВР 24х (244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 222, 226) 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (заявления и т.д.)		
12.4. Учет себестоимости работ, услуг			
Формирование себестоимости работ, услуг, общехозяйственных расходов:			
- по выполнению государственного задания	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов)	4.109.60.2xx 4.109.80.2xx	4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности		2.109.60.2xx 2.109.80.2xx	2.208.xx.667
12.5. Формирование расходов текущего финансового периода			
Формирование расходов текущего финансового периода	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов)	0.401.20.2xx	0.208.xx.667
Принятие к учету суммы расходов подотчетного лица	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов)	0.302.xx.83x	0.208.xx.667
13. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам»			
13.1. Начисление доходов по ущербу и иным доходам			
Отражение сумм выявленных недостач, хищений, потерь имущества (НФА):			
- начислена задолженность виновного лица, если виновное лицо не оспаривает ее размер	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.7x.56x	2.401.10.172
- 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) Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.7x.56x	2.401.41.172 2.401.49.172
- уменьшение (списание) дебиторской задолженности в связи с уточнением суммы задолженности по решению суда, а также с не установлением виновных лиц	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.172	2.209.7x.66x
- (списана) уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.172 2.401.49.172	2.209.7x. 66x
		2.401.41.172	2.401.10.172
Отражение сумм задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы):			
в случае согласия работников	Расчет	2.209.34.567	2.401.10.134

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
с сумой задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.209.34.567	4.401.10.134
в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.41.134 2.401.49.134
		4.209.34.567	4.401.41.134 4.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.134 2.401.49.134	2.209.34.667
		2.401.41.134	2.401.10.134
		4.401.41.134 4.401.49.134	4.209.34.667
		4.401.41.134	4.401.10.134
Отражение сумм задолженности по компенсации затрат (компенсация судебных расходов)	Решение (постановление) суда Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.134 2.401.41.134 2.401.49.134
		4.209.34.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	4.401.10.134 4.401.41.134 4.401.49.134
Отражение суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск	Расчет Приказ об увольнении Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
в случае согласия работников с сумой задолженности	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567 4.209.34.567	2.401.10.134 4.401.10.134
в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.41.134 2.401.49.134
		4.209.34.567	4.401.41.134 4.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.134 2.401.49.134	2.209.34.667
		2.401.41.134	2.401.10.134
		4.401.41.134 4.401.49.134	4.209.34.667
		4.401.41.134	4.401.10.134
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 Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Отражение сумм задолженности по компенсации затрат в том числе в виде суммы возмещения ущерба в результате нецелевого использования средств	Предписание контрольного органа Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56х	0.401.10.134
Начислены доходы будущих периодов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на	Решение территориального СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер в соответствии с планом финансового обеспечения предупредительных мер страхователя Заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и	0.209.39.561	0.401.41.139

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Признание сумм доходов будущих периодов от компенсации расходов страхователя по предупредительным мерам в составе доходов текущего периода	Решение территориального органа СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.41.139	0.401.10.139
Начислена компенсация затрат, произведенных учреждением в рамках предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Решение территориального СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам Заявление о возмещении произведенных расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.39.561	0.401.10.139
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) Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731
Начисление НДС со стоимости трудовой книжки (вкладыша)	Счет - фактура	2.401.10.134	2.303.04.731
Плата, взимаемая с персонала при увольнении, в качестве возмещения стоимости имущества в личном пользовании, срок носки которого 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) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Приказ об увольнении Заявление об удержании стоимости вещевого имущества из выплачиваемой ему при увольнении суммы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- начислена задолженность работника, если работник оспаривает ее размер	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Приказ об увольнении Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.74.567	2.401.41.172 2.401.49.172
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.172 2.401.49.172	2.209.74.667
		2.401.41.172	2.401.10.172
Начисление НДС с возмещаемой стоимости имущества	Счет - фактура	2.401.10.1хх (134, 172)	2.303.04.731
Начисление компенсации затрат учреждения, связанных с научным проектом, на исполнение которого получен грант	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Отражение суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций:			
- поставщик согласен с суммой штрафных санкций и не оспаривает ее в суде	Договор (государственный контракт) Претензия или иной документ, устанавливающий право требования возмещения ущерба Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.141
- поставщик не согласен с суммой штрафных санкций и оспаривает ее в суде	Договор (государственный контракт) Претензия Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.41.141 2.401.49.141
- отражена корректировка суммы штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) на разницу между суммой, определенной решением суда, и ожидаемой суммой	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.141 2.401.49.141	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- начислена сумма штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), определенная по решению суда		2.401.41.141	2.401.10.141
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 Решение (постановление) суда, исполнительный лист и т.п. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.45.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.145
Начисление дохода будущих	Договор (Государственный контракт)	2.209.4х.56х	2.401.41.14х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
периодов (при оспаривании в суде размера штрафных санкций, сумм к возмещению и т.п.)	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Исполнительный документ Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) Иск в суд	(563, 564, 566, 567)	2.401.49.14x
Начисление задолженности в сумме требований по компенсации затрат учреждений к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям, не возвращенным в случае расторжения договора (соглашения) или увольнения подотчетного лица, в том числе по результатам претензионной работы (решению суда)	Договор (государственный контракт) Претензия Решение (постановление) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 0.208.xx.667
Реклассификация последним рабочим днем отчетного периода финансовых требований по компенсации затрат, образовавшихся по состоянию на конец текущего финансового года, на финансовые требования по возврату дебиторской задолженности прошлых лет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56x	0.209.34.66x
Начисление доходов в порядке возмещения затрат (расходов), в том числе по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования), доходов от платы за право на размещение оборудования (платежного терминала, банкомата, иных объектов)	Договор на возмещение затрат за коммунальные услуги Договор размещения Акт оказанных услуг (выполненных работ) Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56x	0.401.10.134
13.2. Уменьшение расчетов по ущербу и иным доходам (возмещение ущерба)			
Поступление средств от виновных лиц в возмещение причиненного учреждению ущерба	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 4xx (410, 44x) КОСГУ 4xx (410, 443, 444, 445, 446, 447, 449))	2.209.7x66x
Поступление на лицевой счет учреждения от ответчика суммы возмещения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение суда, исполнительный лист	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
госпошлины, судебных издержек, уплаченных учреждением		4.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	4.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Согласие работника (приказ учреждения)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.667
		4.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	4.209.34.667
Поступление средств от контрагентов в счет возмещения ущерба в сумме нецелевого использования средств	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	0.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней)	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление на лицевой счет учреждения 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	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 145)	2.209.45.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступило возмещение от СФР на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 139)	0.209.39.661
Поступило возмещение расходов на оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами из СФР:			
- в части восстановления ранее произведенных расходов текущего года	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 18 (КВР 119 КОСГУ 266)	0.209.34.661
- в части поступления сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.209.34.661
Возмещение ущерба виновными лицами в натуральной форме	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х 0.101.хх.310 0.102.хх.320	0.209.7х.66х (662, 663, 664, 666, 667)
Возмещение ущерба работником компенсации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение комиссии по поступлению и	0.304.03.837	0.209.хх.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний	выбытию активов		
Возмещение ущерба работником компенсации затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний (заработная плата по КВФО 4)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	4.304.03.837 2.304.06.832	4.304.06.732 2.209.xx.667
Уменьшение сумм начисленных доходов по денежным взысканиям (пени, штрафы, неустойки) в соответствии законодательством Российской Федерации	Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838) Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.174	2.209.41.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
13.3. Порядок признания денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в составе собственных доходов учреждения			
Начисление доходов от принудительного изъятия при нарушении условий договора (контракта)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.41.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.141
Удержание согласованной суммы требования учреждения при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе (исполнения контрактов (договоров))	Договор (государственный контракт)	3.304.01.83x (832, 833, 834, 835, 836)	3.304.06.732
Прекращение встречного требования зачетом задолженности в размере суммы, удержанной за счет денежного залога (задатка), предоставленного в обеспечение заявки на участие в закупке, исполнения договора	Протокол об отказе от заключения контракта Конкурсная документация Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.209.41.66x (662, 663, 664, 665, 666)
Перечисление денежных средств в сумме удержанных штрафных санкций из обеспечения контракта с лицевого счета 21 (КВФО 3) на лицевой счет 26 (КВФО 2)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Документы, подтверждающие согласие контрагента на удержание денежных средств из обеспечения контракта	3.304.06.832 2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	3.201.11.610 (18 АГВИФ 610 КОСГУ 610) 2.304.06.732
Начисление доходов от признания средств во временном распоряжении собственными средствами учреждения	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.89.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.189

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Списание с балансового учета задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, не востребованной владельцем, при наличии документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора (владельца)	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836)	3.304.06.732
Отражено погашение дебиторской задолженности в связи с признанием средств во временном распоряжении, не востребованных владельцем, собственными средствами учреждения	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.205.89.66х (662, 663, 664, 665, 666)
Перечисление средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем, в состав собственных средств с лицевого счета 21 (КВФО 3) на лицевой счет 26 (КВФО 2)	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060)	3.304.06.832	3.201.11.610 (18 АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		2.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 189)	2.304.06.732
13.4. Отражение операций по оплате обязательств по договорам с одновременным удержанием сумм начисленных штрафных санкций (неустойки)			
Отражение суммы задолженности исполнителей (поставщиков) по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Претензия Решение (постановление) суда, исполнительный лист и т.п.	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.141
Перечисление исполнителю (поставщику) денежных средств согласно заключенному договору, за минусом начисленной неустойки	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх)
13.5. Прекращение встречного требования зачетом задолженности			
договор заключен по КВФО 2			
зачет задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	2.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
договор заключен по КВФО 4			
зачет задолженности в разрезе КВФО 2 и КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	4.304.06.732
		2.304.06.832	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
Перевод денежных средств в сумме «зачтенных» штрафных санкций (неустойки) с КВФО 4 на КВФО 2 (на лицевом счете с	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.304.06.832	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		2.201.11.510 17 (АГВИФ 510	2.304.06.732

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
кодом 26)		КОСГУ 510)	
договор заключен по КВФО 5			
Зачет встречного требования в размере суммы «зачтенных» штрафных санкций (неустойки)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	5.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 836, 837)	5.304.06.732
		2.304.06.832	2.209.4x.66x (661, 662, 663, 664, 666, 667)
Перечисление денежных средств в сумме «зачтенных» штрафных санкций (неустойки) с лицевого счета 27 (КВФО 5) на лицевой счет 26 (КВФО 2)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) Платежное поручение (ф. 0401060)	5.304.06.832	5.201.11.610 18 (КВР 24x (243, 244) КОСГУ 22x, 3xx)
		2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	2.304.06.732
14. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.00 «Прочие расчеты с дебиторами»			
14.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.06 «Расчеты с учредителем»			
14.1.1. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым и особо ценным движимым имуществом			
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым и особо ценным движимым имуществом в сумме балансовой стоимости поступившего имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172 4.401.1x.172	4.210.06.661
на сумму балансовой стоимости выбывшего за отчетный период недвижимого и особо ценного движимого имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.210.06.561	4.401.10.172 4.401.1x.172
на сумму балансовой стоимости выбывшего за отчетный период особо ценного движимого имущества, ранее приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа учреждения	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.06.561	2.401.10.172 2.401.1x.172
14.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.10 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС»			
Учтен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.3x.73x (732, 733, 734, 736) 2.208.xx.667 2.302.2x.73x (732, 733, 734, 735, 736)
Принят к вычету НДС по приобретенным товарам, работам, услугам	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.12.661
Списание сумм НДС на увеличение стоимости нефинансовых активов (работ, услуг) в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.x0.2xx	2.210.12.661

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Принят к вычету НДС с уплаченного аванса на приобретение товаров, работ, услуг	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.13.661
Восстановлен принятый ранее к вычету НДС с аванса	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.13.561	2.303.04.731
Начисление НДС с суммы полученного аванса (предоплаты)	Счет-фактура (формируется из книги продаж)	2.210.11.561	2.303.04.731
Уменьшение суммы НДС, подлежащей оплате в бюджет, на сумму НДС, начисленного при получении аванса (предоплаты)	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.11.661
Восстановлен ранее принятый к вычету НДС	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.12.561	2.303.04.731
Сумма восстановленного НДС списана на финансовый результат	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.291	2.210.12.661
Начисленный и уплаченный в бюджет НДС с предоплаты списан на расходы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.291	2.210.11.661
15. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»			
15.1. Расчеты по выданным авансам			
Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) Товаросопроводительные документы	0.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836)	0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666)
15.2. Расчеты по принятым обязательствам			
15.2.1. Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением			
15.2.1.1. В целях выполнения государственного задания			
Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.105.3x.34x или 4.106.34.34x	4.302.34.73x (734, 736, 737) 4.302.2x.73x (734, 736, 737)
Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.31.310 4.106.21.310	4.302.31.73x (734, 736, 737) 4.302.28.73x (734, 736, 737)
15.2.1.2. За счет средств субсидии на иные цели			
Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	5.105.3x.34x	5.302.34.73x (734, 736, 737) 5.302.2x.73x (734, 736, 737)
Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	5.106.31.310 5.106.21.310	5.302.31.73x (734, 736, 737) 5.302.28.73x (734, 736, 737)
15.2.1.3. В целях оказания платных услуг (работ), облагаемых НДС			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.105.3х.34х или 2.106.х4.34х	2.302.34.73х (734, 736, 737) 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
Учтен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.34.734 2.302.2х.734
Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, без учета НДС	Товаросопроводительные документы Акты Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.302.28.73х (734, 736, 737)
Учтен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
15.3. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением			
Удержание НДФЛ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Договор гражданско-правового характера Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Регистр налогового учета	0.302.1х.837 0.302.2х.837 0.302.3х.837 0.302.6х.837 0.302.96.837	0.303.01.731
Перерасчет излишне удержанного из заработной платы НДФЛ методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Регистр налогового учета	0.302.1х.837 0.302.6х.837	0.303.01.731
Исполнение удержаний, произведенных по исполнительным листам в пользу третьих лиц, в том числе на алименты несовершеннолетних детей	Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.1х.837 0.302.66.837 0.302.96.837	0.304.03.737
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.66.737
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) Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы (договор (государственный контракт), акты,	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	товаросопроводительные документы) Решение суда и др.		
15.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг			
Формирование себестоимости работ, услуг:			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Иной документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.60.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности		2.109.60.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737, *738*, *739*) 2.208.xx.667
Формирование общехозяйственных расходов			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Иной документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.80.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности		2.109.80.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737, *739*) 2.208.xx.667
15.5. Формирование расходов текущего финансового периода			
Учет расходов, произведенных за счет средств субсидии на иные цели	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.20.2xx	5.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737)
Учет расходов, связанных с выполнением государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Постановление (определение, решение) суда и др. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.2xx	4.302.xx.73x (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.208.xx.667
Учет расходов, связанных с приносящей доход деятельностью	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Постановление (определение, решение) суда и др. Иной документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.2xx	2.302.xx.73x (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, *739*) 2.208.xx.667
Отражение задолженности по возврату учреждением	Решение органов государственного (муниципального) контроля	4.401.20.241	4.302.41.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
средств субсидий на выполнение государственного задания в случае выявления нарушений порядка их использования по решениям органов государственного (муниципального) контроля, решению учредителя	Решение учредителя		
Отражение задолженности по расходам, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов			
- связанные с выполнением государственного задания	Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.50.2xx (211, 222, 226, 227)	4.302.xx.73x (732, 734, 735, 737)
- связанные с приносящей доход деятельностью	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	2.401.50.2xx (211, 222, 226, 227)	2.302.xx.73x (732, 734, 735, 737)
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	4.109.xx.2xx (211, 222, 226, 227) 4.401.20.2xx (222, 226, 227)	4.401.50.2xx (211, 222, 226, 227)
- связанные с приносящей доход деятельностью		2.109.xx.2xx (211, 222, 226, 227) 2.401.20.2xx (222, 226, 227, 241)	2.401.50.2xx (211, 222, 226, 227, 241)
15.6. Учет кредиторской задолженности по принятым обязательствам, не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами			
Если кредиторская задолженность связана с выполнением государственного задания	Решение о списание задолженности, невостребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	4.401.10.173
Если кредиторская задолженность связана с приносящей доход деятельностью		2.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	2.401.10.173
Если кредиторская задолженность возникла по договорам гражданско-правового характера		0.302.xx.837	0.401.10.173
- одновременное отражение на забалансовом счете		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами после истечения	Решение о списание задолженности, невостребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
срока давности			
Восстановление кредиторской задолженности, ранее признанной **невостребованной кредиторами** и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.173	0.302.xx.73x (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
			20
Восстановление кредиторской задолженности по договорам гражданско-правового характера, ранее признанной **невостребованной кредиторами** и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.173	0.302.xx.737
			20
15.7. Зачет дебиторской и кредиторской задолженности			
Зачет задолженности в разрезе договоров, заключенных с одним контрагентом (поставщиком товаров, работ, услуг)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договоры Иные документы, обосновывающие необходимость (правомерность) зачета задолженности	0.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837) Договор 1	0.206.xx.66x (631, 632, 633, 634, 635, 636, 637) Договор 2
Зачет принятых учреждением денежных обязательств		0.502.12.xxx Договор 1	0.502.12.xxx Договор 2
Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом (зачет встречных требований)	Договоры Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 836, 837)	2.205.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 2.209.34.66x (661, 662, 663, 664, 666, 667)
15.8. Перерасчет излишне выплаченной заработной платы			
Перерасчет ранее выплаченной заработной платы и иных выплат методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	0.302.xx.837	0.206.xx.667
Отражение задолженности работника по возмещению ущерба в связи с переплатой заработной платы и иных выплат		0.209.34.567	0.206.xx.667
15.9. Операции по начислению выплат и возмещению расходов из бюджета СФР			
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.66.737
Начисление сумм страховых взносов на суммы дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Расчет Декларация Регистры налогового учета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.05.831	0.303.06.731 0.303.15.731
Одновременно начислена задолженность СФР по возмещению расходов работодателя по оплате выходных дней одному из	Расчетная ведомость (ф. 0504402) Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами			
16. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты»			
16.1. Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
Страховые взносы	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Расчет Декларация Регистры налогового учета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.60.2xx (213, 222, 225, 226) 0.109.80.2xx (213, 222, 225, 226) 0.401.20.2xx (213, 222, 225, 226, 296)	0.303.06.731 0.303.15.731
Начисление сумм страховых взносов на суммы дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Расчет Декларация Регистры налогового учета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.05.831	0.303.06.731 0.303.15.731
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.66.737
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) Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731
Учет расходов, произведенных за счет средств субсидии на иные цели	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Расчет Декларация Регистры налогового учета	5.401.20.2xx (211, 213, 222, 225, 226, 266, 291)	5.303.xx.731
Начисление налогов:			
- НДС	Счет-фактура	2.401.10.xxx (121 129, 131, 134, 172)	2.303.04.731
- налог на прибыль	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Налоговые регистры	2.401.10.189	2.303.03.731
- налог на имущество		0.109.xx.291 0.401.20.291	0.303.12.731
- земельный налог		0.109.xx.291 0.401.20.291	0.303.13.731
Начисленные суммы иных сборов, государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение суда Требование об уплате	0.401.20.291	0.303.05.731
Начисленные суммы штрафа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.292	0.303.05.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов, страховых взносов в бюджет и иных сборов, административного штрафа	Решение суда Требование об уплате		
Начисленные суммы штрафа и пеней за другие экономические санкции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Требование об уплате	0.401.20.295	0.303.05.731
Начисленные суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.291	0.303.xx.731
Корректировка начислений по расчетам с бюджетом	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Налоговые регистры	0.303.xx.831	0.401.10.1xx
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), 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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.14.831	0.303.xx.731
Отражение задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			
- текущего финансового года	Отчет о выполнении государственного задания	4.401.41.131	4.303.05.731
- прошлых финансовых периодов		4.401.10.131	4.303.05.731
Отражение задолженности по неиспользованным остаткам субсидии на иные цели, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.303.05.731
Отражение задолженности по возврату в бюджет остатка неиспользованных учреждением средств субсидии на иные цели	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.205.52.561 5.205.62.561	5.303.05.731
Отражение задолженности по перечислению доходов, полученных от реализации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172	2.303.05.731
Корректировка задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ, в связи с полученным разрешением от учредителя			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- прошлых финансовых периодов	Письмо – разрешение от учредителя на использование остатка средств субсидий	4.303.05.831	4.401.41.131
16.2. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением			
Удержание НДФЛ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Договор гражданско-правового характера Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Регистр налогового учета	0.302.1х.837 0.302.2х.837 0.302.3х.837 0.302.6х.837 0.302.96.837	0.303.01.731
Отражение суммы НДС, предъявленного учреждению поставщиками (подрядчиками) по приобретенным нефинансовым активам, выполненным работам, оказанным услугам, подлежащей налоговому вычету	Счет-фактура	2.303.04.831	2.210.12.661
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.66.737
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) Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам в доход бюджета	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.303.05.831 0.303.06.831 0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)
Уменьшение задолженности по соответствующим налогам, сборам, взносам (исполнение обязанности по уплате налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов) на сумму денежных средств, перечисленную и (или) признаваемую в качестве единого налогового платежа	Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (ф. 1120502) Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа (агрегированные данные) (ф. 1120525) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.303.01.831 0.303.03.831 0.303.04.831 0.303.05.831 0.303.12.831 0.303.13.831 0.303.15.831	0.303.14.731
Оплата налога на прибыль и НДС	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.303.14.831 2.303.14.831	2.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 189)
Перечисление в бюджет неиспользованных средств субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- полученных в текущем финансовом году	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	4.303.05.831	4.201.11.610 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)
- полученных в прошлых финансовых периодах		4.303.05.831	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели прошлых периодов	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат в текущем году субсидии на иные цели, полученной в этом же году, при выявлении нарушений в расходовании	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.303.05.831	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ152 или 162)
Перечисление в доход бюджета поступивших сумм штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.303.05.831	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
17. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.00 «Прочие расчеты с кредиторами»			
17.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»			
Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	3.304.01.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
Операции по возврату владельцу денежных средств, полученных учреждением во временное распоряжение, перечислению указанных средств по назначению при наступлении определенных условий	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.304.01.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Списание с балансового учета задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, не востребованной владельцем, при наличии документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора (владельца)	Решение (постановление) суда, иные документы	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836, 837)	3.304.06.732
Удержание согласованной суммы требования учреждения при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе (исполнения контрактов (договоров))	Договор (государственный контракт)	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836)	3.304.06.732
Перечисление средств по поручению грантополучателя на компенсацию затрат учреждения, связанных с проектом, с лицевого счета учреждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	3.304.01.837	3.304.06.737
17.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.03 «Расчеты по удержаниям			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
из выплат по оплате труда»			
Исполнение удержаний, произведенных из начисленной суммы оплаты труда, вознаграждений по договорам гражданско-правового характера	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Договор гражданско-правового характера Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Заявление на удержание из заработной платы Решение (постановление) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.xx.837	0.304.03.737
Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты	Заявление Решение (постановление) суда	0.304.03.837	0.208.xx.667
Уменьшение задолженности по алиментам (для перечисления почтовым переводом ответственным лицом	Заявление Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя Служебная записка	0.304.03.837	0.208.xx.667
Возмещение ущерба работником компенсации затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	0.304.03.837	0.209.xx.667
Возмещение ущерба работником компенсации затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний (заработная плата по КВФО 4)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	4.304.03.837 2.304.06.832	4.304.06.732 2.209.xx.667
Перечисление удержанных сумм из заработной платы:			
- по исполнительным листам в пользу третьих лиц	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266) (КВР 119 КОСГУ 266) (КВР 321 КОСГУ 264, 266)
- алименты на несовершеннолетних детей	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя;	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266) (КВР 119 КОСГУ 266) (КВР 321 КОСГУ 264, 266)
Списание с балансового учета задолженности по удержаниям, не востребованным в течение срока исковой давности кредиторами	Решение о списание задолженности, невостребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.03.837 20	0.401.10.173
Восстановление	Решение о восстановлении кредиторской	0.401.10.173	0.304.03.737

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
задолженности по удержаниям, ранее признанными **невостребованными кредиторами** и списанной на забалансовый учет	задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
17.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.06 «Расчеты с прочими кредиторами»			
17.3.1. Расчеты с прочими кредиторами			
Принятие к учету кредиторской задолженности, которая образовалась по соответствующему виду финансового обеспечения, и исполнение обязательств по которой будет осуществлено за счет иного вида финансового обеспечения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.206.xx.56x (562, 563, 564, 566, 567) 0.302.xx.83x (832, 833, 834, 835, 836) 0.303.xx.831 0.304.03.837	0.304.06.732
Исполнение дебиторской задолженности по доходам (выплатам) за счет иного финансового источника, в том числе зачетом встречных требований (удержаний)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.06.832	0.205.xx.66x (661, 662, 663, 664, 666, 667) 0.209.xx.66x (662, 663, 664, 666, 667) 0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 666, 667) 0.208.xx.667 0.303.xx.731
Перевод денежных средств с КВФО 4 на КВФО 2 (на лицевом счете с кодом 26)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.304.06.832	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.304.06.732
Привлечение средств, полученных по одному виду финансового обеспечения в рамках покрытия кассового разрыва при исполнении обязательств по оплате по другому виду деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
Восстановление иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства, за счет поступлений средств текущего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
		0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
17.3.2. Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4			
Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.106.x1.410
		4.106.x1.310	4.304.06.732
17.3.3. Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при приобретении НФА за счет нескольких источников, при приобретении НФА для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем)			
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
17.3.4. Операции по возмещению за счет целевых субсидий расходов, принятых по иным источникам финансирования			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Возмещение целевых кассовых расходов, произведенных в текущем году, за счет иного источника финансового обеспечения	Бухгалтерской справки (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	5.304.06.832	5.201.11.610 18 (КВР 11х, 24х (111, 112, 119, 243, 244) КОСГУ 2хх, 3хх)
		0.201.11.510 18 (КВР 11х, 24х (111, 112, 119, 243, 244) КОСГУ 2хх, 3хх)	0.304.06.732
Возмещение целевых кассовых расходов, произведенных в прошлых годах, за счет иного источника финансового обеспечения	Бухгалтерской справки (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	5.304.06.832	5.201.11.610 18 (КВР 11х, 24х (111, 112, 119, 243, 244) КОСГУ 2хх, 3хх)
		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
Возмещение за счет средств субсидии на иные цели (КВФО 5) целевых расходов по КВФО 4 (2):			
- корректировка по КВФО 4 (2) в сумме целевых расходов по приобретенным материальным запасам методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	4.105.3х.34х 2.105.3х.34х	4.304.06.732 2.304.06.732
одновременно: - начисление расходов по КВФО 5 в сумме целевых расходов по приобретенным материальным запасам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	5.105.3х.34х	5.304.06.732
- корректировка по КВФО 4 (2) в сумме затрат по израсходованным материальным запасам на целевые нужды методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	4.109.хх.272 2.109.хх.272	4.105.3х.44х 2.105.3х.44х
одновременно: - начисление расходов по КВФО 5 в сумме затрат по израсходованным материальным запасам на целевые нужды		5.401.20.272	5.105.3х.44х
18. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.00 «Финансовый результат экономического субъекта»			
18.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.10 «Доходы текущего финансового года»			
18.1.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания			
Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: Отчет о выполнении государственного задания Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Иной документ основания доходов текущего финансового года Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.41.131	4.401.10.131
Отражение задолженности по	Отчет о выполнении государственного	4.401.10.131	4.303.05.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ прошлых финансовых периодов	задания		
Списание фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131	4.109.60.2xx
Списание общехозяйственных расходов, произведенных по КВФО 4, на уменьшение финансового результата	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131	4.109.80.2xx
18.1.2. Операции с доходами, полученными в виде субсидии на иные цели			
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.401.10.152 5.401.10.162
Начисление задолженности учреждения по возврату в доход бюджета, в том числе в результате нецелевого использования денежных средств	Акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Предписание контрольного органа Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.10.152 5.401.10.162	5.303.05.731
18.1.3. Операции с доходами, полученными от операций с активами			
Доходы от реализации ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.71.56x (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Доходы от реализации МЗ	Договор купли-продажи Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458)	2.205.74.56x (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Начисление НДС с реализации НФА (кроме металлолома)	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
Списание реализованных НФА:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи	4.104.xx.411 4.401.10.172	4.101.xx.410
		4.401.10.172	4.105.3x.44x
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.104.xx.411	2.101.xx.410
		2.401.10.172	2.101.xx.410
		2.401.10.172	2.105.3x.44x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	4.105.3х.34х	4.401.10.191
Принятие к учету стоимости работ (услуг) для обеспечения выполнения государственного задания при безвозмездном получении от органов власти	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.109.хх.2хх 4.401.20.2хх	4.401.10.191
Принятие к учету вложений в ОС, объектов ОС при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений:			
- на сумму вложений	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Акт ввода объекта в эксплуатацию Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.х1.310	4.401.10.195
- на сумму балансовой стоимости		4.101.хх.310	4.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации		4.401.10.195	4.104.хх.411
Принятие к учету неучтенных НФА, выявленных при инвентаризации:			
- в целях выполнения государственного задания	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.3х.34х 4.101.хх.310	4.401.10.199
- в целях использования в платных работах (услугах)		2.105.3х.34х 2.101.хх.310	2.401.10.199
Принятие к учету металлолома:			
- оприходование запасных частей, металлолома при списании ОС	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Решение учредителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.36.346	2.401.10.172
		4.105.36.346	4.401.10.172
- принятие к учету металлолома, ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ		2.105.х6.346	2.401.10.199
		4.105.36.346	4.401.10.199
Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.401.10.172	2.105.3х.44х
Списание ОС, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
имущества, выявленного при инвентаризации объектов ОС:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.xx.411 4.401.10.172	4.101.xx.410
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.104.xx.411 2.401.10.172	2.101.xx.410 2.101.xx.410
Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.105.3x.44x
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.401.10.172	2.105.3x.44x
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости поступившего имущества	Извещение (ф. 0504805)	4.401.10.172	4.210.06.661
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости выбывшего имущества	Извещение (ф. 0504805)	4.210.06.561	4.401.10.172
18.1.4. Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам			
Отражение сумм выявленных недостач, хищений, потерь имущества (НФА)	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.7x.56x (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Возмещение ущерба виновными лицами в натуральной форме	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x 0.101.xx.310 0.102.xx.320	0.209.7x.667
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 Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567 4.209.34.567	2.401.10.134 4.401.10.134
в случае оспаривания	Расчет	2.209.34.567	2.401.41.134

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
работником оснований и размеров удержаний	Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		2.401.49.134
		4.209.34.567	4.401.41.134 4.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.134 2.401.49.134	2.209.34.667
		2.401.41.134	2.401.10.134
		4.401.41.134 4.401.49.134	4.209.34.667
		4.401.41.134	4.401.10.134
Отражение суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск	Расчет Приказ об увольнении Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
в случае согласия работников с сумой задолженности	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567 4.209.34.567	2.401.10.134 4.401.10.134
в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.41.134 2.401.49.134
		4.209.34.567	4.401.41.134 4.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.134 2.401.49.134	2.209.34.667
		2.401.41.134	2.401.10.134
		4.401.41.134 4.401.49.134	4.209.34.667
		4.401.41.134	4.401.10.134
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 Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Отражение сумм задолженности по компенсации затрат в том числе в виде суммы возмещаемого ущерба в результате нецелевого использования средств	Предписание контрольного органа Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56x	0.401.10.134
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 Заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.39.561	0.401.41.139
Начислена компенсация затрат, произведенных	Решение территориального СФР о возмещении за счет средств бюджета	0.209.39.561	0.401.10.139

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
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	СФР расходов страхователя по предупредительным мерам Заявление о возмещении произведенных расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Начисление НДС со стоимости трудовой книжки (вкладыша)	Счет - фактура	2.401.10.134	2.303.04.731
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 Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.45.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.145
Отражение суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Договор (государственный контракт) Претензия Решение (постановление) суда	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.141
18.1.5. Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию			
Списание дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Решение (постановление) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173	2.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
		4.401.10.173	4.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Списание кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами	Решение о списание задолженности, невостребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567) 2.302.хх.83х (832, 833, 834, 836, 837) 2.303.хх.831	2.401.10.173
		4.302.хх.83х (832, 833, 834, 836, 837) 4.303.хх.831	4.401.10.173
		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, невостребованной кредиторами после истечения срока давности	Решение о списание задолженности, невостребованной кредиторами со счета ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление кредиторской задолженности,	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	0.401.10.173	2.205.хх.66х (662, 663, 664,

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
ранее признанной **невостребованной кредиторами** и списанной на забалансовый учет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		665, 666, 667) 0.302.xx.73x (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 0.303.xx.731
			20
18.1.6. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности			
Начисление доходов от оказания платных услуг			
- доходы текущего финансового года	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	2.205.31.56x (562, 563, 564, 565, 566,567)	2.401.10.131
Отражение сумм доходов в качестве доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	2.401.41.131	2.401.10.131
Начисление НДС	Счет-фактура Универсальный передаточный документ	2.401.10.131	2.303.04.731
Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.2xx
Списание общехозяйственных расходов на уменьшение финансового результата в сумме расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, без распределения по видам работ, услуг	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.80.2xx
18.1.7. Операции с доходами от собственности			
Отражение сумм доходов от собственности	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432)	2.401.41.12x (121)	2.401.10.12x (121)
Начисление налога на добавленную стоимость	Счет-фактура	2.401.10.12x	2.303.04.731
Начисление доходов от возмещения арендодателю расходов по содержанию переданного им в пользование имущества (коммунальные, эксплуатационные и др.) отражаются по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующих требований	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)	2.205.35.56x (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.135
Начисление иных доходов от собственности	Договор Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.29.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.129
18.1.8. Начисление налога на добавленную стоимость и налога на прибыль			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Начисление НДС	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.12х (121, 129, 131, 134, 172)	2.303.04.731
Начисление налога на прибыль	Регистры налогового учета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.189	2.303.03.731
18.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.20 «Расходы текущего финансового года»			
18.2.1. Формирование расходов текущего финансового периода			
Принятие обязательств в сумме расходов Учреждения:			
- не формирующих себестоимость работ, услуг, но произведенных за счет КФО 4	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Договор гражданско-правового характера Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор (государственный контракт) Акт приемки-передачи выполненных работ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Постановление (определение, решение) суда и др. Иной документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.2хх	4.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.303.хх.731
- несвязанных с приносящей доход деятельностью, но произведенных за счет КВФО 2		2.401.20.2хх	2.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.хх.731
Страховые взносы:			
- не формирующих себестоимость работ, услуг, но произведенных за счет КФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Расчет Декларация Регистры налогового учета	4.401.20. 2хх (222, 213, 225, 226)	4.303.06.731 4.303.15.731
- не связанные с приносящей доход деятельностью, но оплаченные за счет КВФО 2		2.401.20. 2хх (222, 213, 225, 226)	2.303.06.731 2.303.15.731
Формирование расходов текущего финансового периода	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов)	0.401.20.2хх	0.208.хх.667
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) Решение суда Требование об уплате	0.401.20.2хх (291, 292, 295)	0.303.хх.731
Учет расходов, произведенных за счет средств субсидии на иные цели	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Листок нетрудоспособности Акт выполненных работ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.20.2хх	5.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
		5.401.20.2хх	5.303.хх.731
Списание общехозяйственных расходов, произведенных за счет КВФО 2 и приходящаяся на деятельность по	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.2хх	2.109.80.2хх

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
выполнению государственного задания			
Отражение задолженности по возврату учреждением средств субсидий на выполнение государственного задания в случае выявления нарушений порядка их использования по решениям органов государственного (муниципального) контроля, решению учредителя	Решение органов государственного (муниципального) контроля Решение учредителя	4.401.20.241	4.302.41.731
18.2.2. Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию			
Списание нереальной к взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам	Приказ руководителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.273	2.206.xx.66x (663, 664, 666, 667)
		4.401.20.273	4.206.xx.66x (663, 664, 666, 667)
		04	
18.2.3. Списание актива в связи с его уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природные явления, стихийные бедствия)			
Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
		4.104.xx.411	4.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта		2.401.20.273	2.101.xx.410
		4.401.20.273	4.101.xx.410
Списание МЗ помимо воли учреждения вследствие ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.273	4.105.3x.44x
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.401.20.273	2.105.3x.44x
18.2.4.Безвозмездная передача активов			
Списана стоимость МЗ при передаче сектору государственного управления (органу власти, государственным учреждениям)	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.241	4.105.3x.44x
Списана стоимость МЗ при передаче нефинансовым организациям государственного сектора (государственные унитарные предприятия и др.)	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.244	4.105.3x.44x
Списана стоимость ОС, вложений при передаче сектору государственного управления (органу власти,			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
государственным учреждениям)			
- по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805)	4.401.20.281	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.xx.411	4.401.20.281
- на сумму вложений в ОС		4.401.20.281	4.106.x1.410
Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче имущества			
-принятие к учету	Требование-накладная (ф. 0510451) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.401.10.172
- списание с забалансового счета			02
18.2.5. Учет расходов будущих периодов			
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	4.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 4.401.20.2xx (221, 222, 226, 227)	4.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227)
- связанные с приносящей доход деятельностью		2.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 2.401.20.2xx (221, 222, 226, 227, 241)	2.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227, 241)
18.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»			
18.3.1. Заключение счетов текущего финансового года			
18.3.1.1. В части кредитового остатка по счетам			
КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.1xx 4.401.20.2xx 4.304.06.83x	4.401.30.000
КВФО 5		5.401.10.1xx 5.401.20.2xx 5.304.06.83x	5.401.30.000
КВФО 2		2.401.10.1xx 2.401.20.2xx 2.304.06.83x	2.401.30.000
По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода		0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx 0.401.26.2xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx 0.304.66.832 0.304.76.832	0.401.30.000

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		0.304.86.832 0.304.96.832	
18.3.1.2. В части дебетового остатка по счетам			
КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.30.000	4.401.10.1xx 4.401.20.2xx 4.304.06.73x
КВФО 5		5.401.30.000	5.401.10.1xx 5.401.20.2xx 5.304.06.73x
КВФО 2		2.401.30.000	2.401.10.1xx 2.401.20.2xx 2.304.06.73x
По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.30.000	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx 0.401.26.2xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx 0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
18.3.1.3. Отражение в учете операций по переоценке стоимости нефинансовых активов и амортизации			
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310 4.101.xx.310	2.401.30.000 4.401.30.000
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.30.000 4.401.30.000	2.101.xx.410 4.101.xx.410
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.30.000 4.401.30.000	2.104.xx.411 4.104.xx.411
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411 4.104.xx.411	2.401.30.000 4.401.30.000
Списание накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, вычитаемой из балансовой стоимости выбывающих (реализуемых) ОС	Отчет независимого оценщика, действующего на момент заключения договора купли-продажи Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.12.411	4.101.12.410
Увеличение остаточной стоимости ОС на сумму дооценки по ее справедливой стоимости	Отчет независимого оценщика, действующего на момент заключения договора купли-продажи Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.12.310	4.401.10.176
18.4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.40 «Доходы будущих периодов»			
18.4.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания			
Начисление доходов	Соглашение о предоставлении субсидии		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
будущих периодов в сумме субсидий на выполнение ГЗ на дату подписания соглашения:	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		4.205.31.561	4.401.41.131
-на очередные года		4.205.31.561	4.401.49.131
Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов (Признание показателей финансового результата текущего года по использованию средств субсидии на государственное задание при условии выполнения государственного (муниципального) задания (начисление фактического расхода (дохода) текущего года)	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) - Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.41.131	4.401.10.131
Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям в связи с уменьшением объема предоставленных средств на дату подписания дополнительного соглашения	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	4.401.41.131	4.205.31.661
Отражение задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ текущего финансового года	Отчет о выполнении государственного задания Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.41.131	4.303.05.731
18.4.2. Операции с доходами в виде субсидии на иные цели			
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность) на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.41.152 5.401.41.162
-на очередные года		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.49.152 5.401.49.162
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): - Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.401.10.152 5.401.10.162
Изменение дебиторской задолженности по субсидии текущего года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) в связи с уменьшением объема предоставленных средств	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.205.52.661 5.205.62.661
Отражение задолженности по	Сведения об исполнении плана	5.401.41.152	5.303.05.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
неиспользованным остаткам субсидии, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.41.162	
Восстановление дебиторской задолженности и начисление доходов будущих периодов в случае принятия решения учредителем о направлении средств остатка субсидии прошлого отчетного периода на те же цели	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.41.152 5.401.41.162
Подтверждена учредителем потребность в неиспользованных остатках субсидии в очередном году в целях достижения значений результатов целевой субсидии	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.303.05.831	5.401.41.152 5.401.41.162
18.4.3. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности			
Начисление дохода будущих периодов (при возможности определения денежной оценки за весь период действия договора)	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Нормативный правовой документ Локальный нормативный документ Исполнительный документ Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		2.205.31.56x (563, 564, 566, 567)	2.401.41.131
-на очередные года		2.205.31.56x (563, 564, 566, 567)	2.401.49.131
Начисление дохода будущих периодов (при оспаривании в суде размера штрафных санкций, сумм к возмещению и т.п.)	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Исполнительный документ Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.4x.56x (563, 564, 566, 567) 2.209.7x.56x	2.401.41.14x 2.401.49.14x 2.401.41.172 2.401.49.172
Корректировка суммы оспариваемой задолженности на разницу между суммой, определенной решением суда, и ожидаемой суммой	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.14x 2.401.49.14x 2.401.41.172 2.401.49.172	2.209.4x.66x (663, 664, 666, 667) 2.209.7x.66x
Признание сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Нормативный правовой документ Локальный нормативный документ	2.401.41.131 2.401.41.14x 2.401.41.172	2.401.10.131 2.401.10.14x 2.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Исполнительный документ Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
18.4.4. Операции с доходами от собственности			
Начисление доходов будущих периодов от собственности	Договор аренды Лицензионный договор Соглашение об установлении сервитута Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Акт приема-передачи прав Иные документы Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		2.205.2x.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.41.12x
-на очередные года		2.205.2x.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.49.12x
Корректировка доходов от собственности на сумму остатка предстоящих доходов (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора операционной аренды, соглашения об установлении сервитута	Дополнительное соглашение к договору аренды, соглашению об установлении сервитута	2.401.4x.12x	2.205.2x.66x (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Признание сумм доходов от собственности в качестве доходов текущего периода	Договор аренды Лицензионный договор Соглашение об установлении сервитута Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (ф. 0510432) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.12x	2.401.10.12x
18.4.5. Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году			
Показатели иных очередных годов перенесены на счета текущего финансового года.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.49.1xx	0.401.41.1xx
Корректировка (уточнение) показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, не признанных в текущем финансовом году, **методом «Красное сторно»**	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.205.xx.56x 0.209.xx.56x	0.401.41.1xx
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.205.xx.56x 0.209.xx.56x	0.401.49.1xx
18.5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.50 «Расходы будущих периодов»			
Отражение задолженности по расходам, произведенных в			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов			
- связанные с выполнением государственного задания	Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)	4.401.50.2xx (221, 222, 226, 227)	4.302.2x.73x (734, 736) 4.208 .2x.667
		4.401.50.211	4.302.11.737
		4.401.50.213	4.303.06.731 0.303.15.731
- связанные с приносящей доход деятельностью	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	2.401.50.2xx (221, 222, 226, 227)	2.302.2x.73x (732, 734, 735) 4.208 .2x.667
		2.401.50.211	2.302.11.737
		2.401.50.213	2.303.06.731 2.303.15.731
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	4.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 4.401.20.2xx (222, 226, 227)	4.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227)
- связанные с приносящей доход деятельностью		2.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 2.401.20.2xx (221, 222, 226, 227, 241)	2.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227, 241)
Скорректированы расходы будущих периодов на сумму неотработанных дней отпуска, удержанных из окончательного расчета при увольнении	Заявление на удержание из заработной платы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.03.837 4.304.03.837	2.401.50.211 4.401.50.211
Списание расходов учреждения по оплате неотработанных дней отпуска, не возмещенных уволившимися работниками, учитываемых в составе расходов будущих периодов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.273 4.401.20.273	2.401.50.2xx (211, 213) 4.401.50.2xx (211, 213)
18.6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.60 «Резервы предстоящих расходов»			
18.6.1. 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)* Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.x0.211 4.109.x0.211 *5.401.20.211*	2.401.61.211 4.401.61.211 *5.401.61.211*
- по страховым взносам		2.109.x0.213 4.109.x0.213 *5.401.20.213*	2.401.61.213 4.401.61.213 *5.401.61.213*
Начисление оплаты отпуска за счет резерва за проработанное время (компенсации за	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Записка-расчет об исчислении среднего	0.401.61.21x (211, 213)	0.302.11.737 0.303.06.731 0.303.15.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
неиспользованный отпуск):	заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма)		
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):		0.109.x0.21x (211, 213) *5.401.20.211* *5.401.20.213*	0.302.11.737 0.303.06.731 0.303.15.731 *5.302.11.737* *5.303.06.731* *5.303.15.731*
Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)	2.401.61.21x (211, 213) 4.401.61.21x (211, 213) *5.401.61.21x (211, 213)*	2.109.x0.21x (211, 213) 4.109.x0.21x (211, 213) *5.401.20.211* *5.401.20.213*
По результатам инвентаризации выявлен недостаток суммы резерва (сумма признанных затрат выше суммы признанного резерва)		2.109.x0.21x (211, 213) 4.109.x0.21x (211, 213) *5.401.20.211* *5.401.20.213*	2.401.61.21x (211, 213) 4.401.61.21x (211, 213) *5.401.61.211* *5.401.61.213*
18.6.2. 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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.29x (293, 295, 296, 297)	2.401.64.29x (293, 295, 296, 297)
Начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва, созданного по судебным разбирательствам	Решение суда Иные документы Распоряжение на оплату (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.64.29x (293, 295, 296, 297)	2.303.05.731 2.302.9x.73x (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
Списание суммы резерва в случае избыточности признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва	Решение суда Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.64.29x (293, 295, 296, 297)	2.401.20.29x (293, 295, 296, 297)
18.6.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы			
Формирование суммы резерва предстоящих расходов: - в момент получения материальные ценностей, передачи заказчику результатов выполненных работ, оказания услуг в соответствии с условиями контракта; - по оплате обязательств, по	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма) Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.xx.34x (345, 346, 347, 349) 0.106.xx.3xx 0.109.x0.2xx (221, 222, 223, 225, 226) *2.210.12.561* 0.401.20.2xx (221,222, 223, 225, 226)	0.401.65.xxx (221, 222, 223, 225, 226, 227, 310, 320, 345, 346, 347, 349)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
которым не поступили первичные учетные документы		0.401.50.226 0.401.50.227	
- Увеличение кредиторской задолженности по оплате обязательств за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы - Приняты результаты поставки товара, сдачи работ, оказания услуг (подписан документ о приемке в ЕИС)	Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт выполненных работ (оказания услуг) Решение суда Бухгалтерская справка (ф.0504833)	0.401.65.xxx (221, 222, 223, 225, 226, 227, 310, 320, 345, 346, 347, 349)	0.302.xx.73x
Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва: - в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг - по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы при прекращении выполнения условий признания резерва	Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.65.xxx (221, 222, 223, 225, 226, 227, 310, 320, 345, 346, 347, 349)	0.105.xx.44x (445, 446, 447, 449) 0.106.xx.4xx 0.109.x0.2xx (221, 222, 223, 225, 226) *2.210.12.661* 0.401.20.2xx (221, 222, 223, 225, 226) 0.401.50.226 0.401.50.227
19. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.502.00 «Обязательства»			
19.1. Принимаемые обязательства			
Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)			
Принятие обязательств в сумме НМЦК[3] при проведении конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Извещение об осуществлении закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.17.xxx	0.502.11.xxx
- на плановый период		0.502.x7.xxx	0.502.x1.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Договор (Государственный контракт) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	
Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
1) на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки:			

[3] Начальная максимальная цена контракта

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
-на текущий финансовый период	Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.17.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.502.x7.xxx	0.506.x0.xxx
2) уменьшение принимаемого обязательства методом «Красное сторно» в случае: отмены закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора):			
- на текущий финансовый период	Извещение об отмене закупки Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.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 поставщиком (юридическим или физическим лицом):			
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- с указанием суммы на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товарные накладные Акты выполненных работ (оказания услуг) Счета на оплату Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Договор (Государственный контракт) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	
19.2.2. Обязательства, связанные с расчетами с работниками			
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части отпускных, начисленных за счет резерва	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
на отпуск, методом «Красное сторно»			
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), на командировочные расходы	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.2xx 0.506.10.3xx	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx
- перерасход	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.506.10.2xx 0.506.10.3xx 0.506.10.212 0.506.10.226	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226
- экономия методом «Красное сторно»		0.506.10.2xx 0.506.10.3xx 0.506.10.212 0.506.10.226	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226
19.2.3. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам			
Страховые взносы	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.213	0.502.11.213
Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.291 0.506.20.291	0.502.11.291 0.502.21.291
19.2.4. Обязательства по социальному обеспечению			
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг и т.д.)	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат	0.506.10.266 0.506.10.267	0.502.11.266 0.502.11.267
Иные обязательства по социальному обеспечению	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат	0.506.10.2xx 0.506.10.266	0.502.11.2xx 0.502.11.266
19.2.5. Обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты)			
Начисление всех видов сборов, пошлин			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	0.506.10.291	0.502.11.291
- на плановый период		0.506.20.291 0.506.30.291	0.502.21.291 0.502.31.291
Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом			
-на текущий финансовый период	Исполнительный лист Судебный приказ	0.506.10.292 0.506.10.293	0.502.11.292 0.502.11.293

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- на плановый период	Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.20.292 0.506.30.292 0.506.20.293 0.506.30.293	0.502.21.292 0.502.31.292 0.502.21.293 0.502.31.293
Иные обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx
19.3. Изменение обязательств			
В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):			
- увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)	Дополнительное соглашение к контракту (договору) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- увеличена цена контракта (по контрактам прошлых лет)		0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- уменьшение цены контракта, заключенного без использования конкурсных процедур, в текущем году на сумму изменения или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.502.17.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.502.17.xxx
- уменьшение цены контракта, который заключен в прошлые годы (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
19.4. Перерегистрация обязательств			
Договор, заключенный в прошлом финансовом году без применения конкурентных способов определения поставщиков			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.506.20.xxx
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)	0.502.27.xxx 0.506.10.xxx	0.502.17.xxx 0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.37.xxx 0.506.20.xxx	0.502.27.xxx 0.506.30.xxx
Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.506.20.xxx
Перерегистрированы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx	0.502.21.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
обязательства второго года, следующего за текущим		0.506.20.xxx	0.506.30.xxx
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)	0.502.21.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx 0.506.20.xxx	0.502.21.xxx 0.506.30.xxx
19.5. Денежные обязательства			
19.5.1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)			
Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:			
- на оплату аванса	Счет Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.310 0.502.11.34x	0.502.12.310 0.502.12.34x
за фактическую поставку	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.310 0.502.11.34x	0.502.12.310 0.502.12.34x
Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
- контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Другие документы	0.502.11.2xx (221, 223, 225)	0.502.12.2xx (221, 223, 225)
- контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ (оказания услуг) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.xxx (225, 310)	0.502.12.xxx (225, 310)
- контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.2xx (222, 226, 227)	0.502.12.2xx (222, 226, 227)
- принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса на сумму аванса	Договор (Государственный контракт) Счет на оплату Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx	0.502.12.2xx 0.502.12.3xx
Принятие денежных обязательств на плановый период	Акты Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Другие документы	0.502.x1.xxx	0.502.x2.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Списание с учета суммы обеспечения в связи с исполнением обязательств по договору	Акт выполненных работ (оказания услуг) Товаросопроводительные документы Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		10
19.5.2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками			
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	0.502.11.211	0.502.12.211
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx	0.502.12.2xx 0.502.12.3xx
Корректировка ранее принятых обязательств:			
- перерасход	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226	0.502.12.2xx 0.502.12.3xx 0.502.12.212 0.502.12.226
- экономия методом «Красное сторно»		0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226	0.502.12.2xx 0.502.12.3xx 0.502.12.212 0.502.12.226
19.5.3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам			
Уплата страховых взносов	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	0.502.11.213	0.502.12.213
Уплата налогов	Налоговые декларации, расчеты	0.502.11.291 0.502.21.291	0.502.12.291 0.502.22.291
19.5.4. Денежные обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты)			
Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	0.502.11.291	0.502.12.291
Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	0.502.11.292 0.502.11.293	0.502.12.292 0.502.12.293
Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx	0.502.12.2xx 0.502.11.3xx
19.6. Изменение денежного обязательства			
Уменьшение денежных обязательств методом «Красное сторно»	Документы, подтверждающие изменение денежных обязательств (счета на оплату, товарные накладные, акты, расчетные ведомости, исполнительные листы и др.)	0.502.11.xxx	0.502.12.xxx
Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	0.502.11.2xx	0.502.12.2xx
Уменьшение принятых денежных обязательств в	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.xxx	0.502.12.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
сумме возмещенных целевых расходов методом «Красное сторно»			
19.7. Отложенные обязательства			
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx
Уменьшение размера созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов:			
-на текущий финансовый период	Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.99.xxx	0.502.11.xxx
- на плановый период		0.502.99.xxx	0.502.x1.xxx
Одновременно скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва:			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.506.10.xxx	0.506.90.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.506.90.xxx
Приняты денежные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	0.502.11.211	0.502.12.211
		0.502.11.213	0.502.12.213
19.8. Перерегистрация денежных обязательств			
Перерегистрация принятых денежных обязательств учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.22.xxx (22x, 310, 34x) 0.502.32.xxx (22x, 310, 34x) 0.502.42.xxx (22x, 310, 34x)	0.502.12.xxx (22x, 310, 34x) 0.502.22.xxx (22x, 310, 34x) 0.502.32.xxx (22x, 310, 34x)
20. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.504.00 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»			
20.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД, поступление дохода			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов от субсидии на государственное задание			
- соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.10.131	4.504.11.131
- соглашение о предоставлении субсидии		4.507.20.131	4.504.21.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
заключено на очередной год в текущем финансовом году			
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		4.507.30.131	4.504.31.131
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.x0.131	4.504.x1.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.504.x1.131	4.507.x0.131
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов от субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность):			
-соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.507.10.152 5.507.10.162	5.504.11.152 5.504.11.162
-соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году		5.507.20.152 5.507.20.162	5.504.21.152 5.504.21.162
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		5.507.30.162 5.507.30.152	5.504.31.162 5.504.31.152
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.507.x0.152 5.507.x0.162	5.504.x1.152 5.504.x1.162
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.504.x1.152 5.504.x1.162	5.507.x0.152 5.507.x0.162
Плановые (прогнозные назначения) от поступления доходов от собственности:			
- в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.12x (121, 129)	2.504.11.12x (121, 129)
- в годах, следующих за текущем финансовым годом		2.507.x0.12x (121, 129)	2.504.x1.12x (121, 129)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по договору	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.12x (121, 129)	2.504.x1.12x (121, 129)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по договору (при досрочном расторжении)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.12x (121, 129)	2.507.x0.12x (121, 129)
Отражение утвержденных плановых назначений по	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.131	2.504.x1.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
доходам от приносящей доход деятельности			
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.131	2.504.x1.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.131	2.507.x0.131
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от компенсации затрат, по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.13x (134, 139)	2.504.x1.13x (134, 139)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.13x (134, 139)	2.504.x1.13x (134, 139)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.13x (134, 139)	2.507.x0.13x (134, 139)
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам по условным арендным платежам (от возмещения арендодателю расходов по содержанию им переданного в пользование имущества)	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.135	2.504.x1.135
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.135	2.504.x1.135
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.135	2.507.x0.135
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от денежных взысканий, выставленных штрафов, пени и иных сумм в возмещение ущерба имуществ:	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.14x (141, 143, 144, 145)	2.504.x1.14x (141, 143, 144, 145)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.14x (141, 143)	2.504.x1.14x (141, 143)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.14x (141, 143, 144, 145)	2.507.x0.14x (141, 143, 144, 145)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
доходам (перерасчет)			
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам, полученным по гранту	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.152	2.504.x1.152
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.152	2.504.x1.152
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.152	2.507.x0.152
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от реализации нефинансовых активов	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.4xx (410, 44x)	2.504.x1.4xx (410, 44x)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.x0.4xx (410, 44x)	2.504.x1.4xx (410, 44x)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.504.x1.4xx (410, 44x)	2.507.x0.4xx (410, 44x)
Отражение утвержденных плановых назначений по иным доходам	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.189	2.504.x1.189
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.x0.189	2.504.x1.189
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.504.x1.189	2.507.x0.189
Отражено уменьшение методом «Красное сторно» на суму плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:			
- плановых назначений	Утвержденный План ФХД	2.507.10.189	2.504.11.189
- уменьшение полученного дохода		2.508.10.189	2.507.10.189
20.2. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД			
Отражение сумм утвержденных плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Утвержденный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.22.xxx 0.504.32.xxx 0.504.42.xxx	0.506.20.xxx 0.506.30.xxx 0.506.40.xxx
Увеличение плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.22.xxx 0.504.32.xxx 0.504.42.xxx	0.506.20.xxx 0.506.30.xxx 0. 506.40.xxx
Уменьшение плановых назначений по расходам:			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.506.10.xxx	0.504.12.xxx
- на плановый период		0.506.20.xxx 0.506.30.xxx 0.506.40.xxx	0.504.22.xxx 0.504.32.xxx 0.504.42.xxx
20.3. Перерегистрация сметных (плановых, прогнозных) назначений			
Перерегистрация сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.504.21.xxx 0.504.31.xxx 0.504.41.xxx	0.504.11.xxx 0.504.21.xxx 0.504.31.xxx
Перерегистрация сметных (плановых, прогнозных) назначений по расходам (выплатам) учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.504.12.xxx 0.504.22.xxx 0.504.32.xxx	0.504.22.xxx 0.504.32.xxx 0.504.42.xxx
21. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.506.00 «Право на принятие обязательств»			
21.1. Принятие к учету обязательств			
21.1.1. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)			
Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки:			
- на текущий финансовый период	Извещение об осуществлении закупки	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.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)	0.502.17.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.502.x7.xxx	0.506.x0.xxx
2) уменьшение принятого 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	Протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
21.1.2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
закупок			
Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):			
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- с указанием суммы на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товарные накладные Акты выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Счета на оплату	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Договор (Государственный контракт) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	
21.1.3. Обязательства, связанные с расчетами с работниками			
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск, методом «Красное сторно»:	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.2xx 0.506.10.3xx	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx
Корректировка ранее принятых обязательств:			
- перерасход	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.2xx 0.506.10.3xx 0.506.10.212 0.506.10.226	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226
- экономия методом «Красное сторно»		0.506.10.2xx 0.506.10.3xx 0.506.10.212 0.506.10.226	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226
21.1.4. Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам			
Страховые взносы	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.213	0.502.11.213
Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	0.506.10.291	0.502.11.291
21.1.5. Обязательства по социальному обеспечению			
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок,	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	0.506.10.266 0.506.10.267	0.502.11.266 0.502.11.267

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
стоимости медицинских услуг, и т.д.)	Документы, подтверждающие наступление выплат		
Иные обязательства по социальному обеспечению	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат	0.506.10.2xx 0.506.10.266	0.502.11.2xx 0.502.11.266
21.1.6. Обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты)			
Начисление всех видов сборов, пошлин			
- на текущий финансовый период	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	0.506.10.291	0.502.11.291
- на плановый период		0.506.x0.291	0.502.x1.291
Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом			
- на текущий финансовый период	Исполнительный лист Судебный приказ	0.506.10.292 0.506.10.293	0.502.11.292 0.502.11.293
- на плановый период	Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	0.506.20.292 0.506.30.292 0.506.20.293 0.506.30.293	0.502.21.292 0.502.31.292 0.502.21.293 0.502.31.293
Иные обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие возникновение обязательства	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx
21.1.7. Изменение обязательств			
В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):			
- увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)	Дополнительное соглашение к контракту Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- увеличена цена контракта (по контрактам прошлых лет)		0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- уменьшение цены контракта, заключенного без использования конкурсных процедур, в текущем году на сумму изменения или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.502.17.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.502.17.xxx
- уменьшение цены контракта, который заключен в прошлые годы (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
Уменьшение принятых обязательств в сумме	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
возмещенных целевых расходов методом «Красное сторно»			
21.2. Перерегистрация обязательств			
Договор, заключенный в прошлом финансовом году без применения конкурентных способов определения поставщиков			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.506.20.xxx
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)	0.502.27.xxx 0.506.10.xxx	0.502.17.xxx 0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.37.xxx 0.506.20.xxx	0.502.27.xxx 0.506.30.xxx
Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx 0.506.20.xxx	0.502.21.xxx 0.506.30.xxx
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)	0.502.21.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx 0.506.20.xxx	0.502.21.xxx 0.506.30.xxx
21.3. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД			
Отражение сумм утвержденных плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Утвержденный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.x2.xxx	0.506.x0.xxx
Увеличение плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.x2.xxx	0.506.x0.xxx
Уменьшение плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.506.10.xxx	0.504.12.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.504.x2.xxx
21.4. Отложенные обязательства			
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx
Уменьшение размера	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)	приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)		
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов:			
-на текущий финансовый период	Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.99.xxx	0.502.11.xxx
- на плановый период		0.502.99.xxx	0.502.21.xxx 0.502.31.xxx
Одновременно скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва:			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	0.506.10.xxx	0.506.90.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.506.90.xxx
21.5. Перерегистрация прав на принятие обязательств			
Перерегистрация прав на принятие обязательств учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Утвержденный План ФХД	0.506.20.xxx 0.506.30.xxx 0.506.40.xxx	0.506.10.xxx 0.506.20.xxx 0.506.30.xxx
22. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.507.00 «Утвержденный объем финансового обеспечения»			
22.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов:			
соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.20.131	4.504.21.131
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующий за очередным годом		4.507.30.131	4.504.31.131
соглашение и предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		4.507.10.131	4.504.11.131
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.x0.131	4.504.x1.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.504.x1.131	4.507.x0.131
Отражение полученного финансового обеспечения по	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.508.10.131	4.507.10.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
субсидии			
Отражение возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.508.10.131	4.507.10.131
Принятие бюджетного обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели:			
соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.507.20.152 5.507.20.162	5.504.21.152 5.504.21.162
соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		5.507.10.152 5.507.10.162	5.504.11.152 5.504.11.162
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по субсидии на иные цели	Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений	5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.507.x0.152 5.507.x0.162	5.504.x1.152 5.504.x1.162
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.504.x1.152 5.504.x1.162	5.507.x0.152 5.507.x0.162
Отражение учреждением возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
Плановые (прогнозные назначения) от поступления доходов от собственности:			
- в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.12x (121, 129)	2.504.11.12x (121, 129)
- в годах, следующих за текущем финансовым годом		2.507.x0.12x (121, 129)	2.504.x1.12x (121, 129)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по договору	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.12x (121, 129)	2.504.11.12x (121, 129)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по договору (при досрочном расторжении)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.12x (121, 129)	2.507.10.12x (121, 129)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12x (121, 129)	2.507.10.12x (121, 129)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12x (121, 129)	2.507.10.12x (121, 129)
Отражение утвержденных	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.131	2.504.x1.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
плановых назначений по доходам от приносящей доход деятельности			
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.131	2.504.x1.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.131	2.507.x0.131
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от компенсации затрат, по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.13x (134, 139)	2.504.x1.13x (134, 139)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.13x (134, 139)	2.504.11.13x (134, 139)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.13x (134, 139)	2.507.10.13x (134, 139)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.13x (134, 139)	2.507.10.13x (134, 139)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.13x (134, 139)	2.507.10.13x (134, 139)
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам по условным арендным платежам (от возмещения арендодателю расходов по содержанию им переданного в пользование имущества)	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.135	2.504.x1.135
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.135	2.504.x1.135
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.135	2.507.x0.135
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.135	2.507.10.135
Отражение возврата	Выписка из лицевого счета	2.508.10.135	2.507.10.135

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
полученного дохода методом «Красное сторно»	Копии платежных документов		
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от денежных взысканий, выставленных штрафов, пени и иных сумм в возмещение ущерба имуществ:	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.14x (141, 145)	2.504.x1.14x (141, 145)
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.14x (141, 145)	2.504.x1.14x (141, 145)
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.14x (141, 145)	2.507.x0.14x (141, 145)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14x (141, 145)	2.507.10.14x (141, 145)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14x (141, 145)	2.507.10.14x (141, 145)
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам, полученным по грантам	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.152	2.504.x1.152
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.x0.152	2.504.x1.152
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.x1.152	2.507.x0.152
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.152	2.507.10.152
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.152	2.507.10.152
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от реализации нефинансовых активов	Утвержденный План ФХД	2.507.x0.4xx (410, 44x)	2.504.x1.4xx (410, 44x)
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.x0.4xx (410, 44x)	2.504.x1.4xx (410, 44x)
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.504.x1.4xx (410, 44x)	2.507.x0.4xx (410, 44x)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.4xx (410, 44x)	2.507.10.4xx (410, 44x)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.4xx (410, 44x)	2.507.10.4xx (410, 44x)
Отражение утвержденных плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:	Утвержденный План ФХД	2.504.x1.189	2.507.x0.189
Отражено уменьшение			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
методом «Красное сторно» на сумму плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:			
- плановых назначений	Утвержденный План ФХД	2.507.10.189	2.504.11.189
- уменьшение полученного дохода		2.508.10.189	2.507.10.189
22.2. Перенос показателей по санкционированию			
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (доходы от собственности)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.12x 2.507.20.12x 2.507.30.12x	2.507.20.12x 2.507.30.12x 2.507.40.12x
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)		4.507.10.131 4.507.20.131 4.507.30.131	4.507.20.131 4.507.30.131 4.507.40.131
		2.507.10.13x (131, 134) 2.507.20.13x (131, 134) 2.507.30.13x (131, 134)	2.507.20.13x (131, 134) 2.507.30.13x (131,134) 2.507.40.13x (131, 134)
		2.507.10.135 2.507.20.135 2.507.30.135	2.507.20.135 2.507.30.135 2.507.40.135
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)		2.507.10.14x (141, 145) 2.507.20. 14x (141, 145) 2.507.30. 14x (141, 145)	2.507.20. 14x (141, 145) 2.507.30. 14x (141, 145) 2.507.40. 14x (141, 145)
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (прочие доходы)		5.507.10.152 5.507.20.152 5.507.30.152 5.507.10.162 5.507.20.162 5.507.30.162	5.507.20.152 5.507.30.152 5.507.40.152 5.507.20.162 5.507.30.162 5.507.40.162
		2.507.10.189 2.507.20.189	2.507.20.189 2.507.30.189
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (уменьшение стоимости ОС)		2.507.10.410 2.507.20.410 2.507.30.410	2.507.20.410 2.507.30.410 2.507.40.410
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (уменьшение стоимости МЗ)		2.507.10.44x 2.507.20.44x 2.507.30.44x	2.507.20.44x 2.507.30.44x 2.507.40.44x
23. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.508.00 «Получено финансового обеспечения»			
23.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода			
Отражение полученного финансового обеспечения по субсидии	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.508.10.131	4.507.10.131
Отражение возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.508.10.131	4.507.10.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по субсидии на иные цели	Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений	5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
Отражение учреждением возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12x (121, 129)	2.507.10.12x (121, 129)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12x (121, 129)	2.507.10.12x (121, 129)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.134	2.507.10.134
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.134	2.507.10.134
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.135	2.507.10.135
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.135	2.507.10.135
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14x (141)	2.507.10.14x (141)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14x (141)	2.507.10.14x (141)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.15X	2.507.10.15X
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.15X	2.507.10.15X
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.410 2.508.10.44x	2.507.10.410 2.508.10.44x
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.410 2.508.10.44x	2.507.10. 410 2.507.10.44x
Отражено уменьшение методом «красное сторно» на суму плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:			
- плановых назначений	Утвержденный План ФХД	2.507.10.189	2.504.11.189
- уменьшение полученного дохода		2.508.10.189	2.507.10.189
23.2. Перенос показателей по санкционированию.			
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (Доходы от собственности)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.508.10.12x 2.508.20.12x 2.508.30.12x (121, 129)	2.508.20.12x 2.508.30.12x 2.508.40.12x (121, 129)
Получение финансового		4.508.10.131	4.508.20.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
обеспечения соответствующего финансового года (доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)		4.508.20.131 4.508.30.131	4.508.20.131 4.508.40.131
		2.508.10. 13x (131, 134) 2.508.20. 13x (131, 134) 2.508.30. 13x (131, 134)	2.508.20. 13x (131, 134) 2.508.30. 13x (131, 134) 2.508.40. 13x (131, 134)
		2.508.10.135 2.508.20.135 2.508.30.135	2.508.20.135 2.508.30.135 2.508.40.135
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)		2.508.10. 14x (141, 145) 2.508.20. 14x (141, 145) 2.508.30. 14x (141, 145)	2.508.20. 14x (141, 145) 2.508.30. 14x (141, 145) 2.508.40. 14x (141, 145)
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (безвозмездные денежные поступления)		2.508.10. 15x 2.508.20. 15x 2.508.30. 15x	2.508.20. 15x 2.508.30. 15x 2.508.40. 15x
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (прочие доходы)		5.508.10.152 5.508.20.152 5.508.30.152 5.508.10.162 5.508.20.162 5.508.30.162	5.508.20.152 5.508.30.152 5.508.40.152 5.508.20.162 5.508.30.162 5.508.40.162
		2.508.10.189	2.508.20.189
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (уменьшение стоимости ОС)		2.508.10.410 2.508.20.410 2.508.30.410	2.508.20.410 2.508.30.410 2.508.40.410
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (уменьшение стоимости МЗ)		2.508.10.44x 2.508.20.44x 2.508.30.44x	2.508.20.44x 2.508.30.44x 2.508.40.44x
24. Корреспонденция счетов по операциям по исправлению ошибок прошлых лет (отдельные примеры)			
24.1. По ошибкам, корректирующим показатели доходов			
24.1.1. Корректировка излишне начисленных доходов			
Сторнирование ранее ошибочно начисленного дохода, в т.ч. выявленного по контрольному мероприятию (метод исправления – «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	0.205.xx.56x	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx
		0.209.xx.56x	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx
Начисление дохода, в т.ч. выявленного по контрольному мероприятию (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.205.xx.56x	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx
		0.209.xx.56x	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx
24.1.2. Начисление доходов, не принятых к учету (не начисленных) своевременно			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Начисление прочей дебиторской задолженности по доходам, в т.ч. выявленных по контрольным мероприятиям (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	0.205.xx.56x	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx
		0.209.xx.56x	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx
24.1.3. Корректировка показателей доходов прошлых периодов			
Корректировка начислений доходов будущих периодов от иных расчетов (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.4x.1xx (12x, 131, 14x, 15x, 16x, 172, 18x)	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Доначисление доходов будущих периодов (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.401.4x.1xx (12x, 131, 14x, 15x, 16x, 172, 182, 185, 186, 187)
Корректировка начислений по расчетам с бюджетом	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	0.401.1x.1xx 0.303.xx.831	0.303.xx.731 0.401.1x.1xx
Корректировка списания невостребованной кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837) 0.303.xx.831	0.401.16.173 0.401.17.173 0.401.18.173 0.401.19.173
		20	
Списание дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.16.173 0.401.17.173 0.401.18.173 0.401.19.173	0.303.xx.731
		04	
Корректировка признания сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.41.1xx (12x,13x, 14x, 15x, 16x, 172, 18x)	0.401.1x.1xx
24.1.4. Восстановление дебиторской задолженности, ошибочно списанной в прошлые годы			
Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.16.173 0.401.17.173 0.401.18.173 0.401.19.173	0.205.xx.66x, 0.209.xx.66x
Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по произведенным авансовым платежам, выданным подотчетным суммам методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.273 0.401.27.273 0.401.28.273 0.401.29.273	0.206.xx.66x, 0.208.xx.667
24.1.5. Доначисление доходов будущих периодов исправительными записями в межотчетный период			
Доначисление доходов будущих периодов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.205.31.56x	0.304.x6.732
		0.304.x6.832	0.401.4x.131
24.2. По ошибкам, корректирующим показатели расходов			
24.2.1. 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) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.2xx 0.401.27.2xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx	0.302.xx.73x
		0.401.26.2xx 0.401.27.2xx	0.303.xx.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		0.401.28.xxx 0.401.29.xxx	
24.2.2. Корректировка начисленной кредиторской задолженности, которая ранее была отражена в бухгалтерском учете без подтверждения первичными документами факта хозяйственной жизни			
Сторнирование бухгалтерской операции по ранее начисленным расчетам по работам, услугам (метод исправления – Красное сторно»)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.2xx 0.401.27.2xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx	0.302.xx.73x
		0.401.26.xxx 0.401.27.xxx 0.401.28.xxx 0.401.29.xxx	0.303.xx.731
24.2.3. Корректировка зачета обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты в прошлых отчетных периодах			
Корректировка обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в счет ранее перечисленной предварительной оплаты (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
24.2.4. Корректировка показателей расходов прошлых периодов			
Формирование резервов по расходам предыдущих периодов.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.2xx 0.401.27.2xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx	0.401.6X.2xx (211, 213, 225, 272, 296, 297)
Корректировка принятых расходов (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.302.xx.73x
24.2.5. Прекращение встречного требования зачетом задолженности, не отраженное в учете своевременно			
Корректировка зачета задолженности в разрезе КВФО 2 и КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 836, 837)	4.304.9x.732
		4.304.9x.832	4.304.06.732
		2.304.06.832	2.304.9x.732
		2.304.9x.832	2.209.41.66x (661, 662, 663, 664, 666, 667)
24.3. По ошибкам, корректирующим показатели по НФА			
24.3.1. Операции по перемещению балансовой стоимости и начисленной амортизации ОС из одной аналитической группы в другую			
Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.2x.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
		0.101.3x.310	
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.2x.411 0.104.3x.411
Отражение первоначальной стоимости (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.101.2x.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
		0.101.3x.310	
Начисление амортизации (метод исправления - дополнительная		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271	0.104.2x.411 0.104.3x.411

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
бухгалтерская запись)		0.401.29.271	
24.3.2. Принятие к бухгалтерскому учету ОС, принятого к учету частично			
Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «красное сторно»)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310
Отражение операций по уменьшению вложений в ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310
Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
24.3.3. Принятие к бухгалтерскому учету ОС, не принятого ранее к учету			
Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.101.34.310	0.304.96.732
Уменьшение вложений в ОС – иное движимое имущество учреждения при принятии к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.304.96.832	0.106.31.310
		0.401.29.271	0.104.34.411
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.28.271	0.104.34.411
28.3.4. Исправление расчетов по безвозмездному поступлению и выбытию объектов НФА методом «Красное сторно»:			
Безвозмездное получение ОС от ДГИ г. Москвы, иного органа государственной власти, государственного учреждения	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.401.1x.195
отражены суммы ранее начисленной амортизации и обесценения		4.401.1x.195	4.104.xx.411 4.114.xx.412
Безвозмездная передача имущества органу государственной власти, другому государственному		4.401.2x.281	4.101.xx.410

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
учреждению			
передача сумм начисленной амортизации и обесценения		4.104.xx.411 4.114.xx.412	4.401.2x.281
24.3.5. Ошибка отражения на аналитическом счете объектов ОС			
Принятие к учету объекта ОС на соответствующий аналитический счет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.304.x6.732
Списание объекта ОС с неверного аналитического счета		0.304.x6.832	0.101.xx.310
Списание сумм начисленной амортизации и обесценения		0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.304.x6.732
Отражение сумм начисленной амортизации и обесценения на соответствующем аналитическом счете		0.304.x6.832	0.104.xx.411 0.114.xx.412
24.3.6. Ошибка начисленной амортизации (доначисление амортизации)			
Доначисление амортизации в соответствии с оценочными значениями, на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости за период (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы Документы по оценке	0.401.29.271	0.104.12.411
24.3.7. Перемещение стоимости МЗ из одной аналитической группы в другую			
Сторнирование стоимости МЗ (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации; Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Увеличение стоимости МЗ (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.105.3x.34x	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
28.3.8. Принятие к учету МЗ из объекта ОС иного движимого имущества менее 10 000 рублей включительно			
Сторнирование стоимости ОС в эксплуатации (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	21	
Сторнирование финансового результата - восстановление первоначальной стоимости ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.101.3x.410
Сторнирование первоначальной стоимости ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.101.3x.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.31.310
		0.106.31.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Увеличение стоимости прочих МЗ (метод		0.105.3x.34x	0.304.66.732 0.304.76.732

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
исправления - дополнительная бухгалтерская запись)			0.304.86.732 0.304.96.732
24.3.9. Принятие к учету объекта ОС стоимостью менее 10 000 рублей включительно из МЗ			
Сторнирование стоимости прочих МЗ	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.36.346	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Поступление ОС вложения в основные средства (увеличение и уменьшение)		0.106.31.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.31.310
Принятие к учету ОС (приобретение)		0.101.3x.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Списание с учета ОС при вводе в эксплуатацию		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.101.3x.410
Принятие к учету ОС в эксплуатации		21	
24.3.10. Ошибка при формировании первоначальной стоимости ОС и расходов по текущему ремонту			
Сторнирование первоначальной стоимости ОС на сумму расходов по текущему ремонту (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310
		0.106.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Отражены расходы на текущий ремонт (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.225 0.401.27.225 0.401.28.225 0.401.29.225	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Принятие к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310
		0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Начисление амортизации линейным способом (метод		0.401.26.271 0.401.27.271	0.104.xx.411

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.28.271 0.401.29.271	
24.3.11. Ошибка в расчетах с учредителем в части учета особо ценного имущества			
Сторнирование операции по формированию расчетов с учредителем по закреплению права оперативного управления в сумме балансовой стоимости принятого к учету особо ценного движимого и недвижимого имущества (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)	4.401.16.172 4.401.17.172 4.401.18.172 4.401.19.172	4.210.06.661
Отражение операций Учреждением по формированию расчетов с учредителем по закреплению права оперативного управления в сумме балансовой стоимости принятого к учету особо ценного движимого и недвижимого имущества (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.16.172 4.401.17.172 4.401.18.172 4.401.19.172	4.210.06.661
24.3.12. Прочие исправления ошибок учета прошлых лет НФА			
Корректировка балансовой стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.16.1xx (172, 196, 197, 199) 0.401.17.1xx (172, 196, 197, 199) 0.401.18.1xx (172, 196, 197, 199) 0.401.19.1xx (172, 196, 197, 199)
Корректировка суммы амортизации при разукомплектации, частичной ликвидации ОС на дату разукомплектации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.xx.411	0.401.16.172 0.401.17.172 0.401.18.172 0.401.19.172
Корректировка принятия к бухгалтерскому учету МЗ, поступивших в результате разукомплектации объектов учета	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.401.16.1xx (191, 199) 0.401.17.1xx (191, 199) 0.401.18.1xx (191, 199) 0.401.19.1xx (191, 199)
Корректировка формирования стоимости МЗ (увеличение стоимости вложений в МЗ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.34.34x	0.304.86.732 0.304.96.732 0.304.66.732 0.304.76.732
Корректировка формирования стоимости МЗ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.34.34x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
(увеличение стоимости вложений в МЗ)		0.304.66.832 0.304.76.832	
Корректировка выбытия МЗ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.86.832 0.304.96.832 0.304.66.832 0.304.76.832	0.105.3x.44x
Корректировка выбытия ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.273 0.401.27.273 0.401.28.273 0.401.29.273	0.101.xx.410
Принятие к бухгалтерскому учету МЗ через исправление ошибок прошлых лет	Товаросопроводительные документы Решение суда, исполнительный лист Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.302.34.73x
Корректировка списания МЗ при выявленных хищениях, недостачах, порче	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0510461) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.16.172 0.401.17.172 0.401.18.172 0.401.19.172	0.105.3x.44x
Корректировка списания израсходованных МЗ при наличии подтверждающих документов	Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) Акт замены запасных частей оборудования и машин (неунифицированная форма) Требование-накладная (ф. 0510451) Дефектная ведомость (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.272 0.401.27.272 0.401.28.272 0.401.29.272	0.105.3x.44x
24.3.13. Исправление ошибок применения кода финансового обеспечения при принятии к учету объекта ОС			
Сторнирование вложений в ОС по неверному КВФО (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.106.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование принятия к учету основного средства по неверному КВФО (метод исправления – «Красное сторно»)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310
		0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование начисленной амортизации по неверному КВФО (метод исправления – «Красное сторно»)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
Принятие вложений в ОС по верному КВФО (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.106.31.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Принятие к учету ОС по верному КВФО (метод исправления - дополнительная		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
бухгалтерская запись)		0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Начисление амортизации линейным способом по верному КВФО (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
		0.106.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
25. Корреспонденция счетов по операциям учета событий после отчетной даты (отдельные примеры)			
25.1. События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности (отражение учете - последним днем отчетного периода)			
Учтенная в составе активов дебиторская задолженность не удовлетворяет критериям актива и подлежит списанию	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение суда	2.401.10.173	2.205.xx.66x 2.209.xx.66x
Завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде			
-принятие к учету объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) Документы о государственной регистрации прав на недвижимость Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.12.310	4.401.1x.195
- отражение суммы ранее начисленной амортизации	Извещение (ф .0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448)	4.401.10.195	4.104.12.411
- единовременное начисление амортизации за период нахождения объекта в составе имущества казны (в случае, когда в период нахождения имущества в казне амортизация по нему не начислялась)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.x0.271 4.401.20.271	4.104.12.411
Изменение кадастровой стоимости земельного участка после отчетной даты: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком «минус»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости	4.103.11.330	4.401.10.176
26. Забалансовый учет			
26.1. Учет имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное пользование			
Принятие к учету имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное	Договор безвозмездного пользования Акт приема-передачи Акт о приеме-передаче объектов	01	

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 183н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
пользование на осуществление деятельности по оказанию государственных услуг либо для управленческих нужд учреждения	нефинансовых активов (ф. 0510448) Бухгалтерская справка (ф.0504833)		
Выбытие с учета имущества, земельных участков, полученных в безвозмездное пользование на осуществление деятельности по оказанию государственных услуг либо для управленческих нужд учреждения			01
26.2. Учет личного имущества работников			
Принятие к забалансовому учету личного имущества работников	Опись нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	37	
Выбытие с забалансового учета личного имущества работников			37

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к учетной политике для целей бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
«Московский дом национальностей»

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»;

Указом Мэра Москвы от 30.10.2006 № 56-УМ «О порядке командирования государственных гражданских служащих города Москвы и иных лиц на территории Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Москвы от 23.04.2002 № 304-ПП «Об утверждении Положения о порядке оформления выездов за пределы территории Российской Федерации по служебным делам»;

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

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

Указанием Банка России от 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), *командировочном удостоверении (ф. 0301024) (при необходимости)*, то работником оформляется служебная записка на имя руководителя субъекта централизованного учета, подписавшего Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), 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:

- расходы на покупку материальных ценностей;
- возмещение 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 денежных средств, дате выдаче и о сроке, на который выдаются 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 субъекта централизованного учета, осуществляется централизованной бухгалтерией в течение *трех* рабочих дней с момента получения утвержденного Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 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 денежных средств, выдаваемых под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг, устанавливается в размере *99 000*,00 *рублей*[1].

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.

[1] Указания Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»

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.

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 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.