

Утверждена приказом
МКУ «Центр бухгалтерского учета
города Чебоксары»
от 26.12.2022 г. № 77-ОД

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**для целей бухгалтерского учета
муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета
города Чебоксары»
и обслуживаемых органов местного самоуправления города Чебоксары,
а также подведомственных им казенных учреждений**

Оглавление

Оглавление.....	2
УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА	4
1. Общие положения	4
2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета	10
3. Особенности организации бюджетного (бухгалтерского) учета отдельных видов имущества и обязательств.....	17
3.1. Учет основных средств.....	17
3.2. Учет произведенных активов	26
3.3. Учет неисключительных прав пользования нематериальными активами	26
3.4. Учет материальных запасов	29
3.5. Учет имущества казны.....	32
3.6. Учет кассовых операций и денежных документов	35
3.7. Учет финансовых активов и обязательств	36
3.8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	39
3.9. Учет финансовых результатов	41
3.10. Санкционирование расходов	42
4. События после отчетной даты.....	44
5. Исправление ошибок	45
6. Забалансовый учет.....	48
7. Обесценение активов.....	53
8. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность	55
9. Порядок документооборота, сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете.....	55
10. Внесение изменений в Учетную политику	58
Приложение № 1 Рабочий план счетов.....	61
Приложение № 2 График документооборота.....	161

Приложение № 3 Перечень форм документов, разработанных Субъектом централизованного учета.....	266
Приложение № 4 ТИПОВЫЕ (ПРИМЕРНЫЕ) ФОРМЫ ПОРЯДКОВ, ПОЛОЖЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО УЧЕТА..	271
Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами	275
Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов	277
Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств	290
Положение о внутреннем финансовом контроле.....	297
Положение о служебных командировках	306
Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов	319
Порядок приемки, хранения и списания бланков строгой отчетности.....	323
Приложение № 5 Сведения по начислению администрируемых доходов за месяц__ года ..	324
Приложение № 6 Акт о приеме – передаче товарно – материальных ценностей на хранение	325

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОГО (БУХГАЛТЕРСКОГО) УЧЕТА

1. Общие положения

1.1. Учетная политика разработана в соответствии с:

- Бюджетный кодекс РФ (далее - БК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - СГС "Концептуальные основы");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - СГС "Основные средства");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - СГС "Аренда");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259 н (далее - СГС "Обесценение активов");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - СГС "Представление отчетности");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - СГС "Учетная политика");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - СГС "События после отчетной даты");
- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277 н (далее СГС «Информация о связанных сторонах»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - СГС "Отчет о движении денежных средств");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - СГС "Доходы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - СГС "Непроизведенные активы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - СГС "Влияние изменений курсов иностранных валют");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - СГС "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - СГС "Резервы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - СГС "Долгосрочные договоры");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - СГС "Запасы");

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181 н (далее – СГС «Нематериальные активы»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 182н (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 183н (далее – СГС «Совместная деятельность»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденный приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184 н (далее – СГС «Выплаты персоналу»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденный приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129 н (далее – СГС «Финансовые инструменты»);

- Федеральный стандарт бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна», утвержденный приказом Минфина России от 15.06.2021 № 84н (далее – СГС «Государственная (муниципальная) казна»);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

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

- Приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (далее - Приказ Минфина России № 49, Методические указания № 49);

- Приказ 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» (далее - Приказ Минфина России № 157н, Инструкция № 157н);

- Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н « Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России № 162н, Инструкция № 162н);

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

- Приказ 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 Минфина России № 52н, Методические указания № 52н);

- Приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61 н «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 Минфина России № 61н, Методические указания № 61н);

- Приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ Минфина России № 209н, Порядок применения КОСГУ, Порядок № 209н);

- Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ Минфина № 82н);

- Распоряжение Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее - Распоряжение Минтранса России № АМ-23-р, Методические рекомендации № АМ-23-р);

- Указание 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» (далее - Указание № 3210-У);

- иные нормативно – правовые акты Российской Федерации, Чувашской Республики, города Чебоксары.

1.2. Учетная политика обеспечивает единство методики при организации и ведении бюджетного (бухгалтерского) учета и достоверности всех видов отчетности.

1.3. Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета в муниципальном казенном учреждении «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» и в обслуживаемых органах местного самоуправления города Чебоксары и подведомственных им казенных учреждениях (далее – Субъект централизованного учета) осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее – Централизованная бухгалтерия, МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары») согласно соглашению между Субъектом централизованного учета и МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» об осуществлении полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных пла-

тежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы (далее – Соглашение).

1.4. МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» формирует учетную политику исходя из особенностей структуры обслуживаемых органов местного самоуправления города Чебоксары и подведомственных им казенных учреждений в соответствии с переданными полномочиями, отраслевых и иных особенностей деятельности, выполняемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики, местного самоуправления города Чебоксары полномочий и (или) функций, руководствуясь законодательством Российской Федерации, Федеральным стандартом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

1.5. Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляют директор (заместитель директора) и главный бухгалтер МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары». Документы, которыми оформляются операции с денежными средствами, подписываются заместителем директора и главным бухгалтером, закрепленным за Субъектом централизованного учета и руководителем Субъекта централизованного учета.

(Основание: ч. 3 ст. 7 Закона № 402-ФЗ, п. 5 Инструкции № 157н)

1.6. Автоматизация бухгалтерского учета в МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам бухгалтерского учета и составлением баланса.

(Основание п.19 Инструкции 157н)

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Централизованная бухгалтерия осуществляет электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с территориальным органом Федерального казначейства;
- система электронного документооборота с Министерством финансов Чувашской Республики и финансовым управлением администрации города Чебоксары;
- работа в программном комплексе «Бюджет - СМАРТ»;

- передача бухгалтерской отчетности учредителю в программном комплексе «Свод–СМАРТ»;
- передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Чебоксары через систему 1С – отчетность, СБИС, Контур – Экстерн;
- передача отчетности в отделение Пенсионного фонда, Фонд социального страхования и Территориальный орган государственной статистики через СБИС, Контур – Экстерн и 1С: Отчетность;
- передача списков на зачисление на счета «зарплатных» карт в отделения банков, в которых открыты зарплатные карты сотрудников Субъекта централизованного учета;
- размещение информации о деятельности МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» на официальном сайте bus.gov.ru.

В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности:

- на сервере БУ «ЦИТ» Мининформполитики Чувашии ежедневно производится сохранение резервных копий базы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2.0» и «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5»;
- по итогам каждого календарного месяца бухгалтерские регистры, сформированные в электронном виде, распечатываются на бумажный носитель и подшиваются в отдельные папки в хронологическом порядке.

1.7. Для отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете информации об объектах учета и изменяющих их фактах хозяйственной жизни используются формы первичных учетных документов:

- утвержденные Приказом Минфина России № 52н;
- утвержденные Приказом Минфина России № 61н;
- утвержденные правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти (при их отсутствии в Приказах Минфина России № 52н и № 61н);
- самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в Приложении № 3 к Учетной политике.

(Основание: ч. 2, 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п.25 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

1.8. К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной

жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, при надлежащем составлении первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами Субъекта централизованного учета, ответственными за их оформление.

1.9. Первичные (сводные) учетные документы бюджетного (бухгалтерского) учета составляются и передаются Субъектом централизованного учета в МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» в единой централизованной информационной системе бюджетного учета и отчетности Чувашской Республики (далее – ЕЦИС) в форме электронного документа, электронного образа (скан – копии) документа, подписанного квалифицированной электронной подписью либо простой электронной подписью и (или) на бумажном носителе, в случае отсутствия возможности их формирования и хранения в виде электронных документов. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами предусмотрено составление и хранение первичного (сводного) учетного документа на бумажном носителе, изготавливается копия первичного (сводного) учетного документа на бумажном носителе.

(Основание: ч. 5 ст. 9 Закона № 402-ФЗ, п. 32 СГС «Концептуальные основы»)

1.10. Первичные учетные документы, оформленные ненадлежащим образом, не подлежат приему к учету.

МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» при обнаружении несоответствий, а также в случае представления неполных сведений, возвращает первичные учетные документы Субъекту централизованного учета для переоформления через ЕЦИС.

В случае отказа Субъекта централизованного учета от внесения изменений в документы (представления дополнительных сведений или данных) или их замены, данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» к учету только по письменному распоряжению руководителя Субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию.

Субъект централизованного учета назначает уполномоченных сотрудников, ответственных за сохранность и своевременную сдачу в архив первичных документов.

2. Организация бюджетного (бухгалтерского) учета

2.1. Бухгалтерский учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда

получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций.

2.2. Бухгалтерский учет ведется непрерывно исходя из допущения непрерывности деятельности обслуживаемых органов местного самоуправления города Чебоксары и подведомственных им казенных учреждений.

2.3. Бюджетный (бухгалтерский) учет ведется автоматизированным способом по всем участкам бухгалтерского учета с использованием следующих программных продуктов (далее - программы учета):

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2.0» для комплексной автоматизации бюджетного (бухгалтерского) учета Субъекта централизованного учета, формирования налоговой отчетности, статистической отчетности, а также учета затрат на оплату труда в составе расходов Субъекта централизованного учета;

- «1С – КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5» - для комплексной автоматизации кадрового учета, ведения взаиморасчетов с работниками, отчетности по страховым взносам на обязательное пенсионное, обязательное социальное и обязательное медицинское страхование, формирования регламентированной и аналитической отчетности.

(Основание: п. 19 Инструкции № 157н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.4. Формирование регистров бюджетного (бухгалтерского) учета в электронном виде и (или) на бумажном носителе осуществляется в следующем порядке:

- в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке систематизируются первичные (сводные) учетные документы по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного документа;

- журнал регистрации приходных и расходных ордеров составляется ежемесячно, в последний рабочий день месяца;

- инвентарная карточка учета основных средств оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии. При отсутствии указанных событий – ежегодно, на последний рабочий день года, со сведениями о начисленной амортизации;

- инвентарная карточка группового учета основных средств оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации и пр.) и при выбытии;

- опись инвентарных карточек по учету основных средств, инвентарный список основных средств, реестр карточек заполняются ежегодно, в последний день года;

– карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) оформляется Субъектом централизованного учета для учета основных средств и материальных запасов, выдаваемых в личное пользование сотрудникам для исполнения возложенных на них служебных (должностных) обязанностей по мере выдачи. Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) формируется на основании Акта приема – передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) и иных первичных (сводных) учетных документов, содержащих информацию для заполнения реквизитов Карточки (ф.0509037);

(Основание: п. 71.1 Приказа Минфина России № 61н)

– журнал операций по забалансовому счету (ф.0509213) заполняется отдельно по конкретному забалансовому счету ежемесячно при наличии движения по счету;

(Основание: п. 70 Приказа Минфина России № 61н)

– журналы операций, главная книга заполняются ежемесячно отдельно по каждому Субъекту централизованного учета;

– другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости, если иное не установлено законодательством РФ.

(Основание: п.11 Инструкции № 157н)

2.5. Формирование журналов операций осуществляется в соответствии со следующей нумерацией:

Номер журнала	Наименование журнала
1	Журнал операций по счету «Касса»
2	Журнал операций с безналичными денежными средствами
3	Журнал операций расчетов с подотчетными лицами
4	Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками
5	Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам
6	Журнал операций расчетов по оплате труда
7	Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
8	Журнал по прочим операциям
8 ош	Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет
8-ом	Журнал операций межотчетного периода
	Журнал операций по забалансовому счету

2.6. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) Централизованная бухгалтерия формирует регистры бухгалтерского учета, подписывает

ЭЦП уполномоченными лицами и направляет Субъекту централизованного учета. Первичные (сводные) учетные документы, относящиеся к соответствующим Журналам операций, иным регистрам бухгалтерского учета подбираются в хронологическом порядке и сброшюровываются Субъектом централизованного учета. На обложке указывается: наименование Субъекта централизованного учета; название и порядковый номер папки (дела); период (дата), за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца (числа); наименование регистра бухгалтерского учета (Журнала операций) с указанием при наличии его номера; количества листов в папке (деле).

По истечении месяца данные оборотов по счетам из соответствующих Журналов операций записываются в Главную книгу.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Регистры бухгалтерского учета подписываются лицом, ответственным за его формирование.

Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах обеспечивают уполномоченные лица Субъекта централизованного учета, составившие и подписавшие их.

2.7. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

2.8. Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иностранных языках, осуществляется штатным работником Субъекта централизованного учета владеющим соответствующим иностранным языком, в соответствии с должностными обязанностями, и (или) путем привлечения Субъектом централизованного учета специализированных организаций и заключения с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

2.9. Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

(Основание: п. 31 СГС «Концептуальные основы»)

2.10. Первичные (сводные) учетные документы представляются в МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» в сроки, предусмотренные графиком документооборота (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

Первичные учетные документы, выставленные поставщиком (подрядчиком) и поступившие в МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» от Субъекта централизованного учета в ЕЦИС в месяце, следующим за отчетным:

- до 6 календарного числа включительно – отражаются месяцем их оформления;
- после 7 календарного числа – отражаются месяцем их поступления.

2.11. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных (сводных) учетных документов, установлен Соглашением.

2.12. Внутренний контроль совершаемых фактов хозяйственной жизни осуществляется (подразделение или должностное лицо Субъекта централизованного учета) в соответствии с Положением о внутреннем контроле (типовая форма приведена в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике).

(Основание: ч. 1 ст. 19 Закона № 402-ФЗ, п.23 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.13. Номенклатура дел разрабатывается и утверждается распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета.

2.14. Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе Комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (типовая форма приведена в Приложении №4 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.15. Состав постоянно действующих комиссий утверждается приказом руководителя Субъекта централизованного учета.

2.16. Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем проведения инвентаризации активов и обязательств, проводимой в соответствии с Порядком об инвентаризации имущества и обязательств Субъекта централизованного учета (типовая форма приведена в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике).

(Основание: ч. 3 ст. 11 Закона № 402-ФЗ, п. 80 СГС «Концептуальные основы», п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.17. Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (типовая форма приведена в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.18. Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Порядком выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (типовая форма приведена в Приложении № 4 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.19. Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с Порядком приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (типовая форма приведена в Приложении № 4 к Учетной политике).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.20. Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями СГС «События после отчетной даты» (раздел 4 «События после отчетной даты» настоящей Учетной политики).

2.21. Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с Порядком формирования и использования резервов предстоящих расходов (типовая форма приведена в Приложение № 4 к настоящей Учетной политике).

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.22. Перечни лиц, ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой отчетности (далее – БСО), имеющих право получать БСО, денежные документы под отчет, денежные средства под отчет, доверенности, перечни лиц, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности, кому предоставлено право пользования сотовой связью, работа которых имеет разъездной характер, утверждается руководителем Субъекта централизованного учета.

2.23. Бюджетный учет ведется раздельно в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, кодов операций сектора государственного управления бюджетного финансирования в электронном виде в программном комплексе «1С: Бухгалтерия государственного учреждения» методом двойной записи с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н и в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим применяемые счета для синтетического и аналитического учета (Приложение № 1 к настоящей Учетной политике).

2.24. Рабочий план счетов формируется в составе кодов счетов учета и правил формирования номеров счетов учета.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

2.25. Номер счета бюджетного учета состоит из 26 разрядов.

1–17 разряды:

- для отражения расходов (код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расхода бюджета) – соответствуют ведомственной структуре расходов бюджета;
- для отражения доходов (код главного администратора доходов бюджета, код вида, подвида дохода бюджета) – формируются в соответствии с Приказом Минфина № 82н;
- для отражения источников финансирования дефицита бюджета (код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета) – формируются в соответствии с Приказом Минфина № 82н.

В 18 разряде - код вида финансового обеспечения (деятельности).

В 19 - 23 разрядах номера счета Рабочего плана счетов отражается синтетический код счета Единого плана счетов.

В разрядах 24–26 отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) (в соответствии с разделом V указаний, утвержденных Приказом Минфина № 82н).

(Основание: п. 6 и 21 Инструкции № 157н, п. 2 Инструкции 162н)

При формировании бюджетной отчетности по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» при переносе остатков на начало текущего финансового года, за исключением счетов аналитического учета счетов 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути», в 5 - 17 разрядах номера счета указываются нули.

Для получения дополнительной информации, необходимой внутренним и внешним пользователям, в аналитических кодах Плана счетов бюджетного учета по счетам аналитического учета счета 0 100 00 000 «Нефинансовые активы» в 5- 17 разрядах номера счета указывается код целевой статьи и вида расхода бюджета.

(Основание: пункт 2 Инструкции № 162н)

По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности (0 205 00 000 «Расчеты по доходам», 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам», 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами», 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам», 0 210 03 000 «Расчеты финансовым органом по наличным денежным средствам», 0 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами», 0 210 10 000 «Расчеты по НДС по авансам полученным», 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам», 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты», 0 304 02 000 «Расчеты с депонентами», 0 304 03 000 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда», 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами»), обороты по которым содержат в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи

КОСГУ 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности", 730 "Увеличение прочей кредиторской задолженности", остатки формируются на начало очередного финансового года с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего классификацию институциональных единиц.

2.26. Формирование номеров счетов рабочего плана счетов централизованного учета, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом действующих кодов бюджетной классификации Российской Федерации. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджетов на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

2.27. Детализация аналитического учета на забалансовых счетах определена рабочим планом счетов централизованного учета, особенности отражены в разделе 6 настоящей Учетной политики.

2.28. Раскрытие информации об объектах бухгалтерского учета в бухгалтерской (финансовой) отчетности производится в соответствии с требованиями Приказа Минфина 191н.

3. Особенности организации бюджетного (бухгалтерского) учета отдельных видов имущества и обязательств

3.1. Учет основных средств

3.1.1. В составе основных средств учитываются материальные объекты, используемые в процессе деятельности Субъекта централизованного учета при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд, независимо от стоимости объектов основных средств со сроком полезного использования более 12 (Двенадцати) месяцев. Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение и изготовление.

(Основание: п. 23-25,38,39,47 Инструкции 157н)

3.1.2. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

(Основание: п. 39 Инструкции 157н)

3.1.3. Расходы на доставку нескольких имущественных объектов распределяются на первоначальную стоимость этих объектов пропорционально их стоимости, указанной в договоре поставки.

3.1.4. Объектом основных средств является объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

3.1.5. Принятие к бухгалтерскому учету основных средств осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов по первоначальной стоимости, которая включает цену приобретения (изготовления), а также учитываются все фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации.

3.1.6. Срок полезного использования объекта основных средств определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов, исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном п. 35 СГС "Основные средства", п. 44 Инструкции № 157н.

3.1.7. Амортизация по основным средствам начисляется линейным методом последним рабочим днем текущего месяца. Амортизация основных средств начисляется с учетом следующих положений:

- на объект основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными нормами амортизации;

- на объект основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, амортизация не начисляется. Первоначальная стоимость введенного (переданного) в эксплуатацию объекта основных средств, являющегося объектом движимого имущества, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объекта основных средств на забалансовом учете;

- на иной объект основных средств стоимостью от 10 000 до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при выдаче его в эксплуатацию.

(Основание: пункты 36, 37, 39 СГС «Основные средства»)

3.1.8. В течение отчетного года амортизация начисляется Централизованной бухгалтерией ежемесячно в размере 1/12 годовой суммы, операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

3.1.9. В случаях, когда установлены одинаковые сроки полезного использования и метод расчета амортизации всех структурных частей единого объекта основных средств, Субъект централизованного учета объединяет такие части для определения суммы амортизации.

(Основание: п. 40 СГС «Основные средства»)

3.1.10. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

3.1.11. В течение срока полезного использования объекта основных средств начисление амортизации не приостанавливается, кроме случаев перевода его на консервацию на срок более трех месяцев, а также в период восстановления объекта, продолжительность которого превышает 12 (Двенадцать) месяцев.

3.1.12. При модернизации, реконструкции основного средства начисление амортизации приостанавливается с 1-го числа месяца, в котором основное средство было передано на модернизацию, а возобновляется с 1-го числа месяца, в котором была закончена модернизация.

3.1.13. Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

3.1.14. Объекты основных средств, которые не приносят экономические выгоды, не имеют полезного потенциала и, в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении».

(Основание п. 8 СГС «Основные средства»)

3.1.15. В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, объединяются объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования:

- мебель для обстановки одного помещения (столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки);
- компьютерное и периферийное оборудование (системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки,

акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках);

Не считается существенной стоимостью до 20 000 рублей за один имущественный объект. Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 10 СГС «Основные средства»)

3.1.16. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031).

3.1.17. Каждому объекту недвижимости, а также движимого имущества стоимостью свыше 10 000 рублей в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается уникальный инвентарный номер, который состоит из 15 знаков:

- 1–3 й разряд – код Субъекта централизованного учета, соответствующий коду главного распорядителя средств;

- в 4 разряде - код синтетической группы инвентарного объекта основных средств по счету 101 "Основные средства" - "1" - "Основные средства";

- в 5 разряде - код вида инвентарного номера:

- "1" - индивидуальный инвентарный объект - отражается при формировании инвентарного номера индивидуального объекта;

- "2" - групповой инвентарный объект - отражается при формировании инвентарного номера группы объектов;

- "3" - комплекс объектов - отражается при формировании инвентарного номера объекта, признаваемого для целей бухгалтерского учета комплексом объектов;

- в 6 - 9 разрядах - внутренний групповой инвентарный номер (0001, 0002 и т.д.). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000;

- в 10 - 15 разрядах - порядковый номер инвентарного объекта (000001, 000002 и т.д.).

(Основание: п.9 СГС «Основные средства», п. 46 Инструкции № 157н)

3.1.18. Инвентарный номер объекта основного средства, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий Субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

3.1.19. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным сотрудником Субъекта централизованного учета в присутствии уполномоченного члена Комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный

объект краской или водостойким маркером либо путем прикрепления водостойкой инвентаризационной наклейки с номером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте.

3.1.20. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в Субъекте централизованного учета.

3.1.21. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

3.1.22. Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденного приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ) к группировке объектов основных фондов по подразделам.

(Основание: п.53 Инструкции № 157н)

Принятие к учету объектов основных средств, которые невозможно отнести к определенному разделу ОКОФ и которые в соответствии с п.99 Инструкции № 157н не относятся к объектам материальных запасов, отражаются на счете 0 101 38 000 «Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения».

3.1.23. Вновь приобретенные персональные компьютеры, включая процессор, монитор, клавиатура, мышь принимаются на баланс как единый объект (единый комплекс) основных средств.

3.1.24. Затраты по замене отдельных составных частей комплекса конструктивно-сочлененных предметов, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается на текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства;
- инвентарь производственный и хозяйственный.

(Основание: п. 27 СГС «Основные средства»)

3.1.25. В случае частичной ликвидации или разукomплектования объекта основного средства, если стоимость ликвидируемых (разукomплектованных) частей не выделена в документах поставщика, стоимость таких частей определяется пропорционально следующему показателю (в порядке убывания важности):

- площади;
- объему;
- весу;
- иному показателю, установленному Комиссией по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.1.26. Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, вводятся в эксплуатацию в момент их поступления на основании товарной накладной, универсального передаточного акта и иных первичных документов, представленных в ЕЦИС Субъектом централизованного учета и оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210), стоимостью свыше 10 000 рублей – Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) с изменением материально ответственного лица в регистрах аналитического учета объектов основных средств.

(Основание: Методические указания № 52н)

3.1.27. Основные средства стоимостью на дату принятия к бюджетному учету до 10 000 рублей 00 копеек включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда, введенные в эксплуатацию, подлежат учету по наименованиям, количеству, материально – ответственным (ответственным) лицам на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по стоимости приобретения.

В случае невозможности определения стоимости основного средства принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в Субъекте централизованного учета отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов в порядке, утвержденном Графиком документооборота (Приложение №2 к настоящей Учетной политике), путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Передача введенных (переданных) в эксплуатацию объектов основных средств в возмездное или безвозмездное пользование отражается на основании акта приема-передачи по забалансовому счету путем изменения материально ответственного лица с одновременным отражением переданного объекта на соответствующем забалансовом

счете «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» либо «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» в порядке, утвержденном Графиком документооборота.

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета, в том числе в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи и (или) принятия решения об их списании (уничтожении), производится на основании Акта (Акта приема-передачи, Акта о списании) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, в порядке утвержденном Графиком документооборота.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

(Основание: п. 373 и 374 Инструкции № 157н)

3.1.28. Сроки и порядок переоценки устанавливается Правительством Российской Федерации.

(Основание: п.п.6,28 Инструкция № 157н)

3.1.29. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

(Основание: п. 41 СГС «Основные средства»)

3.1.30. Списание объектов основных средств, находящихся на балансе Субъекта централизованного учета, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными казенными учреждениями, органами местного самоуправления города Чебоксары производится в соответствии с порядком списания имущества, утвержденным Постановлением Администрации г. Чебоксары Чувашской Республики от 7 ноября 2012 г. N 500 "О порядке оформления выбытия муниципального имущества города Чебоксары".

3.1.31. Безвозмездно полученные объекты нефинансовых активов, а также неучтенные объекты, выявленные при проведении проверок и инвентаризаций, принимаются к учету по их текущей оценочной стоимости, определенной на дату принятия к бухгалтерскому учету. Текущая оценочная стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из текущих рыночных цен на аналогичные материальные ценности.

(Основание: п. 25,31 Инструкции № 157н)

Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;

- прайс-листами заводов – изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т.д.

В случаях невозможности документального подтверждения стоимость определяется экспертным путем. Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

(Основание: Методические указания № 52н)

3.1.32. Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.1.33. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации здания, сооружения, автотранспортных средств подлежат хранению в сейфе Субъекта централизованного учета.

3.1.34. Частичная ликвидация объекта основных средств при его реконструкции (ремонте, модернизации) оформляется Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

(Основание: Методические указания № 52н, п. 9 СГС «Учетная политика»)

3.1.35. Передача (получение) объектов муниципального имущества города Чебоксары между Субъектом централизованного учета и другими учреждениями города Чебоксары, в связи с прекращением (закреплением) имущественных прав (в том числе права оперативного управления (хозяйственного ведения), осуществляется по балансовой стоимости объектов учета с одновременной передачей (принятием) к учету, в случае наличия, суммы начисленной на объект нефинансового актива амортизации на основании распоряжения Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом администрации города Чебоксары.

3.1.36. Основанием для записей в аналитическом регистре по учету затрат на вложения в нефинансовые активы Субъекта централизованного учета служат акты приемки выполненных работ (КС-2), справка о стоимости выполненных работ (КС-3), представленных Субъектом централизованного учета в соответствии с Графиком документооборота.

Законченные объекты нефинансовых активов на основании Актов о приеме-передачи нефинансовых активов (ф.0504101), Актов о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103),

сформированных Субъектом централизованного учета в соответствии с Графиком документооборота, отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 1 101 00 000 «Основные средства» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

(Основание: п. 34 Инструкции № 162н)

3.1.37. Классификация объектов учета аренды по договорам аренды или безвозмездного пользования и определение вида аренды (финансовая или операционная), а также классификация (реклассификация) объектов основных средств как инвестиционной недвижимости осуществляется на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, в соответствии с критериями, установленными СГС "Основные средства", "Аренда", и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России от 13.12.2017 N 02- 07-07/83464, от 15.12.2017 N 02-07-07/84237.

3.1.38. При отражении операций по объектам учета аренды, в том числе при изменении их стоимостных оценок в бухгалтерском учете, при досрочном расторжении договоров пользования, реклассификации объектов учета аренды использовать следующие первичные (сводные) учетные документы:

– Протокол заседания постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;

- Акт об оказании услуг;
- Счет-фактура;
- Акт сверки взаиморасчетов;
- Бухгалтерская справка (ф. 0504833).

3.1.39. В случае заключения или продления договора аренды на неопределенный срок, в целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды следует, полагаясь на принцип допущения непрерывности деятельности Субъекта централизованного учета, принимать во внимание период бюджетного цикла 3 (Три) года (период формирования прогноза доходов от собственности) и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды. *(Письмо Минфина России от 12.07.2018 № 02-07-10/48671)*

3.1.40. Суммы начисленной амортизации на право пользования активом относятся на затраты (прямые, накладные, общехозяйственные).

3.1.41. По завершении срока полезного использования объекта учета (завершении договора) бухгалтерский учет актива – права пользования активом прекращается. При этом балансовая стоимость принятого на учет актива (права пользования активом)

уменьшается на сумму накопленной амортизации за период пользования объектом учета аренды (на сумму начисленной амортизации).

3.2. Учет непроизведенных активов

3.2.1. Учет земельных участков, используемых Субъектом централизованного учета на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенных под объектами недвижимости) учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета Х.103.00.000 «Непроизведенные активы» на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости.

3.2.2. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что Субъектом централизованного учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить. Объекты непроизведенных активов, не приносящие Субъекту централизованного учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовых счетах.

(Основание: п. 7 СГС «Непроизведенные активы»)

3.3. Учет неисключительных прав пользования нематериальными активами

3.3.1 Объекты нефинансовых активов, в отношении которых у Субъекта централизованного учета при приобретении (создании) возникли права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, относятся к нематериальным активам. Такие активы должны:

- предназначаться для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности Субъекта централизованного учета свыше 12 (Двенадцати) месяцев;
- не иметь материально – вещественной формы;
- иметь возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества.

3.3.2. Актив является идентифицируемым, если он соответствует одному из следующих требований:

- является отделяемым, то есть может быть выделен или обособлен от организации, и продан, передан (защищен лицензией), арендован или обменян отдельно или вместе с относящимся к нему договором, активом или обязательством, независимо от намерений организации;
- возникает из условий договоров (соглашений), независимо от того, является ли он отделяемым или нет.

3.3.3. Платежи Субъекта централизованного учета за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа) согласно условиям договора, относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года.

3.3.4. Материальные объекты (материальные носители), в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, не относятся к нематериальным активам, принимаемым к бухгалтерскому учету. К таким объектам (носителям) относятся, в частности, CD и DVD диски, документы на бумажных носителях (книги, брошюры), схемы, макеты.

Материальные носители нематериальных активов принимаются к учету в составе материальных запасов, списываются с балансового учета при выдаче ответственным лицам и в дальнейшем учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» на время использования.

3.3.5 Неисключительные права пользования нематериальными активами сроком свыше 12 (Двенадцати) месяцев подлежат балансовому учету с обязательным раскрытием информации в отчетности и учитываются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» с указанием в 24-26 – х разрядах счета коды КОСГУ 352 – для прав с определенным сроком полезного использования и 353 – с неопределенным сроком использования (п.6 СГС «Нематериальные активы»).

3.3.6 Неисключительные права пользования нематериальными активами учитываются по стоимости, которая указана в лицензионном или другом договоре. В стоимость не включаются платежи по обновлению программного обеспечения, информационных систем, баз данных по отдельным договорам. Такие расходы списываются на финансовый результат текущего периода.

3.3.7 Неисключительные права пользования на срок 1 (Один) год и меньше не соответствуют определению НМА и не подлежат отражению на счете 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами». Расходы на покупку неисключительных прав на нематериальные активы по краткосрочному договору (до 12 месяцев и 12 месяцев) списываются на текущие расходы. Расходы на приобретение прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

3.3.8 Неисключительные права на нематериальные активы со сроком службы 12 месяцев и менее за балансом не учитываются.

3.3.9 Расходы на приобретение неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права пользования на результаты интеллектуальной деятельности) следует отражать с применением подстатьи 226 «Прочие работы, услуги» КОСГУ.

3.3.10 Принятие к бухгалтерскому учету НМА осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов с указанием: стоимости НМА, срока полезного использования актива, либо информации о том, что срок не определен. Срок полезного использования НМА устанавливается Комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом следующих факторов:

- ожидаемого срока, в течение которого Субъект централизованного учета предполагает использовать НМА в своей деятельности или получать денежные средства (их эквиваленты) за использование таких активов;
- срока действия неисключительных прав Субъекта централизованного учета на НМА (срока действия лицензии);
- срока полезного использования иного актива, с которым объект НМА непосредственно связан.

Факторы рассматриваются в совокупности. Комиссия устанавливает срок исходя из предполагаемого периода использования НМА в деятельности Субъекта централизованного учета.

3.3.11 Наличие лицензии с неограниченным по договоренности сторон сроком предоставления права пользования («бессрочной» лицензии) не означает, что объект относится к группе НМА с неопределенным сроком полезного использования. Срок полезного использования считается неопределенным, если анализ всех значимых факторов указывает на отсутствие на данный момент предвидимого предела у периода, в течение которого от данного актива ожидается поступление экономических выгод (полезного потенциала). Неопределенный срок использования означает, что комиссия в настоящий момент не может определить ожидаемый срок полезного использования, но в дальнейшем такой срок будет установлен.

3.3.12 Ежегодно Комиссией Субъекта централизованного учета проводится анализ возможности установления срока использования по НМА с неопределенным сроком полезного использования по результатам инвентаризации НМА в целях составления

годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности в случае изменения факторов и (или) условий использования НМА.

3.3.13 Для формирования первоначальной стоимости неисключительных прав пользования НМА используется счет 0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами» при условии если первоначальная стоимость включает не только цену приобретения, но и иные фактические затраты, связанные с приобретением неисключительного права. В случае если неисключительные права принимаются к учету по цене приобретения в соответствии с лицензионным договором, и Субъект централизованного учета не производит дополнительных затрат, счет 0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами» не используется. При этом право учреждению на объект НМА должно быть предоставлено в момент его приобретения.

3.3.14 Амортизация начисляется только по неисключительным правам пользования НМА с определенным сроком полезного использования. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу нематериальных активов с определенным сроком полезного использования.

(Основание: п.26 СГС «Нематериальные активы»)

3.3.15 На неисключительные права пользования НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% от первоначальной стоимости при признании объектов учета в составе группы НМА. При этом определен срок полезного использования неисключительного права пользования НМА.

3.3.16 На неисключительные права пользования НМА стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным способом исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

3.4. Учет материальных запасов

3.4.1. В составе материальных запасов учитываются материальные ценности, используемые в качестве материалов, комплектующих изделий, средства труда (инвентарь и хозяйственные принадлежности), срок полезного использования которых не превышает 12 (Двенадцать) месяцев, независимо от их стоимости.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурная (реестровая) единица. Исключение - группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, например: офисная бумага одного формата с одинаковым количеством листов в пачке, кнопки канцелярские с одинаковыми диаметром и

количеством штук в коробке и т. д. Единица учета таких материальных запасов – однородная (реестровая) группа запасов.

3.4.2. Срок полезного использования предметов определяется Комиссией по приемке нефинансовых активов и материальных ценностей или устанавливается на основании паспортов заводов изготовителей (при наличии), либо по сопоставимой информации с сайтов в сети «Интернет».

(Основание: п. 99, 100, 101 Инструкции № 157н)

3.4.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативно – правовыми актами. *(Основание: п.23 Инструкции №162н, п. 107 Инструкции № 157н.* Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

(Основание: п. 108 Инструкции № 157н)

3.4.4. Списание канцелярских принадлежностей, хозяйственных товаров и иных материальных запасов производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) и Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), составленных материально – ответственным (ответственным) лицом Субъекта централизованного учета и утвержденной руководителем Субъекта централизованного учета (уполномоченным должностным лицом), переданных в ЕЦИС в соответствии с Графиком документооборота.

3.4.5. Отражение в бюджетном учете операций по внутреннему перемещению материальных запасов при смене материально – ответственного лица оформляется Требованием – накладной (ф. 0504204), переданной Субъектом централизованного учета в ЕЦИС и оформленной в соответствии с Графиком документооборота.

3.4.6. Оприходование материальных запасов отражается в регистрах бюджетного учета на основании первичных учетных документов (накладных поставщика, товарных накладных и т. п.), переданных Субъектом централизованного учета в ЕЦИС в соответствии с Графиком документооборота.

3.4.7. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально - ответственных (ответственных) лиц.

(Основание: п. 22 Инструкции № 162н)

3.4.8. Списание горюче–смазочных материалов со счета 0 105 33 000 «Горюче – смазочные материалы» производится в соответствии с действующими нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р на основании путевых листов, отчета о расходе ГСМ, Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), представленных Субъектом централизованного учета в ЕЦИС, но не выше установленных норм. Переход на зимнюю норму списания горюче – смазочных материалов осуществляется на период с 01 ноября по 31 марта на основании распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета.

3.4.9. Двигатели, аккумуляторы, автомобильные шины, колесные диски, наборы автоинструмента и другие запчасти, выданные на транспортное средство взамен изношенных, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), в целях контроля за их использованием учитываются на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» (далее – счет 09).

3.4.10. Учет на забалансовых счетах сувенирной продукции, бланков строгой отчетности ведется на забалансовых счетах: 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль, 07 «Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» по стоимости приобретения.

3.4.11. Испорченные бланки строгой отчетности списываются по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), оформленному Субъектом централизованного учета и представленному в ЕЦИС в соответствии с Графиком документооборота, с последующим уничтожением.

3.4.12. Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества Субъекта централизованного учета.

(Основание: п. 345 и 346 Инструкции № 157н)

3.4.13. Фактическая стоимость материальных запасов, полученных в результате ремонта, разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из следующих факторов:

- их справедливой стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, рассчитанной методом рыночных цен;
- сумм, уплачиваемых Субъектом централизованного учета за доставку материальных запасов, приведение их в состояние, пригодное для использования.

(Основание: пункты 52–60 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»)

3.4.14. В случае получения полномочий по централизованной закупке запасов расходы на их доставку до получателей списываются на финансовый результат текущего года в день получения документов о доставке.

(Основание: пункт 19 СГС «Запасы»)

3.5. Учет имущества казны

3.5.1. В состав казны входит муниципальное имущество, находящееся в собственности муниципального образования, не закрепленное за учреждениями во владение, пользование и распоряжение.

3.5.2. Не относятся к имуществу казны:

- биологические активы;
- объекты библиотечных фондов, независимо от срока их полезного использования;
- финансовые инструменты;
- объекты незавершенного производства, возникающего в деятельности получателя бюджетных средств, осуществляющего функции подрядчика по договорам строительного подряда, порядок учета которого устанавливается нормативными правовыми актами, регулирующим ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

3.5.3. Объекты учета, подлежащие отражению на соответствующих балансовых счетах, ранее не признававшиеся таковыми в составе НФА имущества казны или отражавшиеся на забалансовом учете, необходимо признать в учете на соответствующих балансовых счетах по их первоначальной стоимости. При необходимости произвести их реклассификацию и/или переоценку.

3.5.4. Учет объектов имущества казны ведется в стоимостном выражении с указанием реестрового номера имущества в реестре муниципального имущества.

(Основание: п.11 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.5. Учет по соответствующему счету ведется в разрезе объектов имущества казны, идентификационных номеров объектов (реестровых номеров).

3.5.6. Объекты принимаются к учету по первоначальной стоимости. Порядок формирования такой стоимости зависит от способа поступления имущества в казну.

3.5.7. Первоначальная стоимость вновь выстроенных (созданных, приобретенных) объектов движимого и недвижимого имущества казны равна сумме фактических затрат на их приобретение, создание, изготовление, увеличение первоначальной (балансовой) стоимости имущества в результате работ по достройке, реконструкции зданий (сооружений), в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения.

(Основание: п.11 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.8. Первоначальная стоимость нефинансовых активов имущества казны, приобретенных в результате необменных операций, равна:

- стоимости, указанной в документе, устанавливающим возникновение муниципальной собственности, либо справедливой стоимости на дату признания имущества, определяемой методом рыночных цен, - при поступлении в состав казны выморочного, конфискованного имущества, подарков муниципальным служащим, полученных в связи с исполнением ими должностных обязанностей, имущества, обращенного в собственность государства, а также имущества, полученного вследствие дарения в пользу публично-правового образования;

- стоимости, отраженной в передаточных документах, - при признании в составе казны имущества, полученного в результате прекращения имущественных прав у муниципальных учреждений и предприятий, за которыми оно было закреплено на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- условной оценке (один объект - 1 руб.) - если при необменных операциях невозможно определить справедливую стоимость объектов имущества казны и в документах, подтверждающих их поступление, нет информации об их стоимости.

(Основание: п.9 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.9. Земельные участки учитываются в составе имущества казны по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенным за пределами территории РФ). При отсутствии такой стоимости учет ведется по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке: один квадратный метр - 1 руб.

(Основание: п.10 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.10. Объекты, которые предназначены для отчуждения не в пользу организаций бюджетной сферы, признают по справедливой стоимости, которая определяется методом рыночных цен. Результат уценки (дооценки) до справедливой стоимости отражают в учете и раскрывают в бюджетной отчетности текущего периода.

(Основание: п.10 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.11. По объектам материальных и нематериальных основных фондов, составляющим казну муниципального образования, амортизация начисляется в следующем порядке:

- по объектам, включенным в состав казны по основанию прекращения права оперативного управления (хозяйственного ведения), - в размере сумм, учтенных (начисленных) последним правообладателем;

- по объектам с даты их включения в состав казны - не начисляется до их вовлечения в хозяйственный оборот (в частности, при передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, оперативное управление).

(Основание: п.22 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

Расчет и единовременное начисление суммы амортизации за период нахождения имущества в составе казны осуществляются при вовлечении его в хозяйственный оборот на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости, иной стоимости объекта, указанной в реестре государственной (муниципальной) казны, и срока нахождения в составе имущества казны.

(Основание: п.23 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.12. Нефинансовые активы имущества казны не признаются в качестве активов в случае их выбытия по следующим основаниям:

- при принятии собственником имущества решения о списании муниципального имущества;

- при передаче в соответствии с договором аренды (имущественного найма) либо договором безвозмездного пользования в случае возникновения у получателя такого имущества объекта бюджетного учета в составе нефинансовых активов;

- при передаче другой организации бюджетной сферы;

- при передаче в результате реализации (при продаже, обмене);

- по иным основаниям в результате хищений, недостач, потерь, гибели или уничтожения имущества.

(Основание: п.25 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.13. По общему правилу выбытие (отпуск) нефинансовых активов имущества казны осуществляется по стоимости каждой единицы. Исключение действует в отношении материальных запасов, составляющих казну, которые списываются по **стоимости каждой единицы либо по средней стоимости. (выбрать нужное!!!)**

(Основание: п.29 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.14. Средняя стоимость материальных запасов, составляющих казну, определяется по каждой группе (виду) материальных запасов, составляющих казну, путем деления общей стоимости группы (вида) материальных запасов, составляющих казну, на их количество. **(если выбрали по средней, если нет – убрать!!!)**

3.5.15. Аналитический учет объектов имущества казны осуществляется в структуре, установленной для ведения реестра имущества.

Учет по соответствующему счету ведется в разрезе объектов имущества казны, идентификационных номеров объектов (реестровых номеров). При учете объектов имущества казны, пере-

данных по концессионным соглашениям, указываются дополнительные аналитические признаки: контрагент и правовое основание поступления (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения).

(Основание: п.11 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.5.16. На каждую отчетную дату объекты нефинансовых активов имущества казны Субъекта централизованного учета в зависимости от их вида отражаются:

- недвижимое имущество, движимое имущество, нематериальные активы, произведенные активы и материальные запасы, составляющие казну публично-правового образования, - по балансовой стоимости, за исключением случаев переоценки нефинансовых активов, осуществляемой по решению собственника имущества, составляющего казну муниципального образования;

- драгоценные металлы, драгоценные камни, ювелирные и иные ценности - в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, принятыми Минфином в соответствии с законодательством РФ.

(Основание: п.15 СГС «Государственная (муниципальная) казна»)

3.6. Учет кассовых операций и денежных документов

3.6.1. Субъект централизованного учета самостоятельно организует и ведет учет кассовых операций. Централизованная бухгалтерия осуществляет контроль за правильностью ведения кассовых операций Субъекта централизованного учета.

3.6.2. Учет наличных денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций, утвержденным Указанием Банка № 3210-У.

(Основание: Указание № 3210-У, п.167 Инструкции № 157н)

3.6.3. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается отдельным распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета.

(Основание: п.2 Указания № 3210-У)

3.6.4. Ведение кассовых операций возлагается на ответственное лицо, назначенное руководителем Субъекта централизованного учета из числа своих работников (далее – кассир) с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись. На период временного отсутствия кассира (отпуска, болезни или иной причине) осуществляется передача денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности назначенному ответственному лицу с составлением Акта приема-передачи кассы.

3.6.5. Поступления (выплаты) наличных денежных средств в кассу (из кассы) Субъекта централизованного учета учитываются одновременно:

- по дебету (кредиту) счета 0 201 30 000 «Денежные средства в кассе учреждения»;
- как увеличение или уменьшение по специальным забалансовым счетам в разрезе кодов доходов и расходов (учет на данных счетах ведется с детализацией по кодам бюджетной классификации доходов и расходов в соответствии с требованиями действующих Указаний по применению бюджетной классификации).

3.6.6. Операции по движению наличных денежных средств (получение, внесение) между лицевым счетом и кассой Субъекта централизованного учета отражаются в корреспонденции со счетом 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам».

3.6.7. Кассовая книга (ф. 0504514) ведется отдельно по денежным средствам и денежным документам. Нумерация листов осуществляется автоматически в программном продукте в хронологической последовательности с начала календарного года. *(Основание: п. п. 4.7 п. 4 Указания № 3210-У, п. 32 СГС «Концептуальные основы»)*

3.6.8. В составе денежных документов учитываются:

- почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;
- электронные билеты.

(Основание: п. 169 Инструкции № 157н)

3.6.9. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости.

3.6.10. Аналитический учет денежных документов осуществляется по их видам в карточке учета средств и расчетов. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам кассира.

3.7. Учет финансовых активов и обязательств

3.7.1. Расчеты по администрируемым доходам Субъектом централизованного учета осуществляются в соответствии с Порядком осуществления бюджетных полномочий администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Субъекта централизованного учета.

3.7.2. Поступившие доходы отражаются на счете 1 210 02 000 «Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет» в порядке, установленном в п. 91 Инструкции № 162н.

3.7.3. Поступление администрируемых доходов отражается в учете на основании первичных документов, приложенных к выписке из лицевого счета администратора доходов в разрезе контрагентов, с использованием прикладного программного

обеспечения Система удаленного финансового документооборота (далее — СУФД) или специализированного программного обеспечения Субъекта централизованного учета.

3.7.4. Применение способа организации аналитического учета по группе плательщиков доходов допустимо при условии обеспечения ведения Субъектом централизованного учета персонифицированного учета расчетов с плательщиками доходов (в разрезе контрагентов (плательщиков доходов), идентификационных номеров расчетов по доходам (уникальных идентификаторов начислений (УИН) при наличии), правовых оснований возникновения расчетов) вне балансовых счетов Рабочего плана счетов (в управленческом учете), формирования персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками, а также проведения на постоянной основе в целях формирования отчетных данных (не реже чем на отчетную дату) сверки персонифицированных данных управленческого учета и данных об объектах учета, отраженных на балансовых счетах Рабочего плана счетов по соответствующим группам плательщиков.

3.7.5. Начисление администрируемых доходов осуществляется в соответствии с п.п.78 и 86 Инструкции № 162н Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), оформленной последним днем отчетного месяца, в разрезе контрагентов. Субъект централизованного учета представляет в ЕЦИС данные по начисленным администрируемым доходам не позднее 5 – го календарного числа месяца, следующего за отчетным.

3.7.6. Начисление администрируемых доходов отражается ежемесячно на основании сведений по начислению администрируемых доходов (Приложение № 5 к настоящей Учетной политике), представляемых соответствующим Субъектом централизованного учета в ЕЦИС, и (или) путем интеграции из специализированного программного продукта Субъекта централизованного учета.

3.7.7. Начисление дебиторской задолженности по доходам от межбюджетных трансфертов, субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий передачи активов, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (1 205 50 000, 1 205 60 000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0 401 10 100 «Доходы экономического субъекта» (0 401 10 150, 0 401 10 160), в части доходов текущего финансового года, 0 401 40 100 «Доходы будущих периодов экономического субъекта» (0 401 40 150, 0 401 40 160), в части доходов будущих периодов, от предоставления межбюджетных трансфертов дебиторской задолженности по доходам от субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического

учета счета 0 205 00 000 «Расчеты по доходам» (1 205 50 000, 1 205 60 000) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 40 100 «Доходы будущих периодов экономического субъекта» (0 401 40 150, 0 401 40 160) Справкой (ф. 0504833) согласно представленному Субъектом централизованного учета соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта (дополнительному соглашению к соглашению о предоставлении межбюджетного трансферта, Уведомлению по расчетам между бюджетами (ф. 0504817), иным документам, подтверждающим объемы бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетного трансферта (закон о бюджете и т.д.).

3.7.8. При внесении изменений в лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования, уполномоченное лицо Субъекта централизованного учета доводит до МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» полученные расходные расписания.

3.7.9. В случаях переплаты неналоговых доходов при отсутствии заявления от плательщика на возврат излишне уплаченной суммы, по истечении срока исковой давности, указанные средства списываются с баланса в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Субъекта централизованного учета.

3.7.10. Дата представления начислений является датой совершения операций и подлежит отражению в текущем периоде.

3.7.11. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счетах бюджетного учета в соответствии с кодами классификаций операций сектора государственного управления. Учет ведется в разрезе контрагентов. Инвентаризация расчетов производится Субъектом централизованного учета 1 раз в год перед сдачей годовой отчетности на основании актов сверки расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет ведется в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками. Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками формируется по поставщикам, подрядчиками предназначен для аналитического учета производимых с ними расчетов. Записи в Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками производятся на основании представленных Субъектом централизованного учета в ЕЦИС первичных учетных документов, подтверждающих принятие денежных обязательств перед поставщиками (подрядчиками), иными участниками договоров (государственных контрактов), а также первичных учетных документов, подтверждающих исполнение (погашение) принятых денежных обязательств.

3.7.12. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется в разрезе предъявленных к оплате счетов, счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ (оказанных услуг), актов приемки-передачи и других первичных учетных документов, представляемых в ЕЦИС Субъектом централизованного учета.

3.7.13. Начисление представительских расходов производится Справкой (ф. 0504833) на основании нормативных правовых актов Субъекта централизованного учета с приложением Сметы расходования, утвержденной руководителем Субъекта централизованного учета, и переданных в ЕЦИС, в день перечисления указанных расходов в сумме сформированных заявок на кассовый расход.

3.7.14. Авансовые платежи по закупке товаров, работ и услуг производятся в размере, предусмотренном законодательством.

3.8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

3.8.1. Расчет заработной платы за первую половину месяца осуществляется на основании фактически отработанных дней сотрудником на дату начисления аванса. Начисление заработной платы за текущий календарный месяц производится последним календарным днем текущего месяца.

3.8.2. Начисление заработной платы осуществляется на основе Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записки – расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф.0504425), распоряжений руководителей Субъекта централизованного учета о приеме, перемещении, назначении на должность или увольнении и прочих документов.

3.8.3. Для отражения начислений заработной платы работникам, пособий и иных выплат применяются Расчетные ведомости (ф. 0504402), которые составляются отдельно на каждый обслуживаемый Субъект централизованного учета.

3.8.4. Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования начисляются один раз в месяц в сроки выплат заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения) за вторую половину месяца.

3.8.5. Суммы исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц перечисляются в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации в день фактического получения сотрудниками Субъекта централизованного учета дохода.

3.8.6. Датой фактического получения дохода сотрудником считается день выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета сотрудников Субъекта централизованного учета в банках либо по их поручению на счета третьих лиц - при получении доходов в денежной форме.

3.8.7. Учет сведений о заработной плате по каждому сотруднику Субъекта централизованного учета ведется в Карточке-справке (ф. 0504417), в которой, помимо общих сведений о работнике, ежемесячно отражаются по всем источникам финансового обеспечения (деятельности) суммы начисленной заработной платы по видам выплат,

суммы удержаний (по видам удержаний), сумма к выдаче. Карточка-справка (ф.0504417) заполняется на основании Расчетно-платежной ведомости (ф.0504401), Расчетной ведомости (ф.0504402) и распечатывается в конце года на бумажных носителях.

3.8.8. Учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого сотрудника Субъекта централизованного учета, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (рекомендованной совместным письмом Пенсионного Фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. № АД-30-26/16030, № 17-03-10/08/47380).

3.8.9. Выплата заработной платы за первую и вторую половину месяца производится не позднее сроков, установленных локальными нормативными правовыми актами Субъекта централизованного учета. Начисление и выплата вознаграждений лицам по договорам гражданско-правового характера осуществляется в соответствии с условиями договора и на основании акта выполненных работ (оказанных услуг), передаваемых Субъектом централизованного учета в ЕЦИС.

3.8.10. Выплата заработной платы за вторую половину месяца может быть произведена до наступления срока выплаты заработной платы, установленного локальными нормативными правовыми актами Субъекта централизованного учета, на основании табеля учета рабочего времени, но не ранее последнего рабочего дня месяца, за который начисляется заработная плата.

3.8.11. Размер выплаты заработной платы за первую половину месяца исчисляется на основании табеля учета рабочего времени за первую половину месяца в сумме, причитающейся к перечислению сотрудникам Субъекта бюджетного учета за фактически отработанное время.

3.8.12. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.8.13. Выплата денежного содержания (денежного вознаграждения, заработной платы) за вторую половину декабря текущего финансового года осуществляется досрочно в соответствии с Порядком завершения операций по исполнению бюджета в текущем финансовом году.

3.8.14. Сотрудник Централизованной бухгалтерии, ответственный за оформление расчетных листков, отправляет их в разрезе сотрудников в день выдачи зарплаты за вторую половину месяца ответственному лицу Субъекта централизованного учета или

посредством электронной почты на личный электронный адрес работника Субъекта централизованного учета.

3.8.15. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале № 6 «Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям» (ф. 0504071), в разрезе сотрудников и других физических лиц, с которыми заключены гражданско – правовые договоры.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н)

3.8.16. Аналитический учет расчетов по пособиям и иным социальным выплатам ведется в разрезе физических лиц – получателей социальных выплат.

(Основание: п. 257 Инструкции № 157н).

3.8.17. Расчеты с работниками по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через банковские карты.

3.9. Учет финансовых результатов

3.9.1. Фактические расходы текущего финансового года учитываются на счете 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года» в разрезе применяемой аналитики.

3.9.2. Учет расходов будущих периодов ведется на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов». В случае принятия решения об отнесении расходов на расходы будущих периодов, указанные расходы принимаются к учету по дебету счета 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" с последующим их отнесением на финансовый результат (затраты) текущего финансового года ежемесячно равномерными долями в течение периода, к которому относятся расходы.

3.9.3. Если срок действия договора не определен, то договор считается заключенным сроком на 10 (Десять) лет. В случаях осуществления за счет расходов будущих периодов подписки на периодические издания и иных расходов, оформляемых актами, отнесение расходов на финансовый результат (затраты) текущего финансового года производится на основании актов, переданных в ЕЦИС Субъектом централизованного учета.

3.9.4. В составе расходов будущих периодов на счете КБК Х 401 50 000 «Расходы будущих периодов» отражаются расходы по приобретению неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов.

3.9.5. По договорам страхования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. По другим расходам, которые относятся к будущим периодам, длительность периода устанавливается руководителем Субъекта централизованного учета в распоряжении.

(Основание: пункты 302, 302.1 Инструкции № 157н)

3.10. Санкционирование расходов

3.10.1. Принятие к учету бюджетных обязательств, в том числе денежных, осуществляется в соответствии с документами, на основании которых возникают обязательства получателей средств бюджета и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств бюджета.

3.10.2. К принятым обязательствам текущего финансового года относятся расходные обязательства, предусмотренные к исполнению в текущем году, в том числе принятые и не исполненные Субъектом централизованного учета обязательства прошлых лет, подлежащие исполнению в текущем году.

3.10.3. По окончании текущего финансового года при наличии неисполненных обязательств (денежных обязательств) в следующем финансовом году они должны быть приняты к учету на очередной финансовый год в объеме, запланированном к исполнению.

3.10.4. Суммы ранее принятых обязательств подлежат корректировке:

- по обязательствам, принятым на основании договоров (контрактов) - при изменении сумм договоров (контрактов) на дату принятия такого изменения на основании дополнительного соглашения к договору (контракту) либо иных документов, изменяющих сумму договора (контракта);
- по обязательствам, принятым на основании плановой суммы к договору (контракту) (на оказание услуг связи, коммунальных услуг), по которым оплата производится за фактически полученный объем услуг - подлежит изменению на точную сумму, предъявленную по такому договору (контракту);
- по обязательствам по начисленным налогам и сборам, за исключением налогов и взносов на оплату труда - на основании налоговых деклараций.

3.10.5. Принятие к бухгалтерскому учету бюджетных обязательств осуществляется на основании:

- контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- договоров гражданско – правового характера;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).
- распорядительного документа об утверждении годового фонда оплаты труда;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- утвержденных руководителем Субъекта централизованного учета решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) (решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), заявки – обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518), отчета о расходах подотчетного лица (ф.504520), авансового отчета (ф. 0504505), согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств;

3.10.6. Принятие к бухгалтерскому учету денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) (решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), заявки – обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518), отчета о расходах подотчетного лица (ф.504520); авансового отчета (ф. 0504505);
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- чека;
- квитанции;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

- контракта в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями.

4. События после отчетной даты

4.1. В данные бухгалтерского учета за отчетный период включается информация о событиях после отчетной даты – существенных фактах хозяйственной жизни, которые произошли в период между отчетной датой и датой подписания или принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказали или могут оказать существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности Субъекта централизованного учета (далее – События). Факт хозяйственной жизни признается существенным, если без знания о нем пользователи отчетности не могут достоверно оценить финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности Субъекта централизованного учета. Оценивает существенность влияний и квалифицирует событие как событие после отчетной даты главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии на основе своего профессионального суждения.

4.2. Событиями после отчетной даты признаются:

- события, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату хозяйственные условия Субъекта централизованного учета:
 - получение свидетельства о получении (прекращении) права на имущество, в случае, когда документы на регистрацию были поданы в отчетном году, а свидетельство получено в следующем;
 - ликвидация дебитора (кредитора), объявление его банкротом, что влечет последующее списание дебиторской (кредиторской) задолженности;
 - признание неплатежеспособным физического лица, являющегося дебитором учреждения, или его смерть;
 - признание факта смерти физического лица, перед которым учреждение имеет кредиторскую задолженность;
 - получение от страховой организации документов, устанавливающих или уточняющих размер страхового возмещения, по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
 - обнаружение бухгалтерской ошибки, нарушений законодательства, которые влекут искажение отчетности;
 - возникновение обязательств или денежных прав, связанных с завершением судебного производства;

- изменение кадастровой стоимости нефинансовых активов;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату, или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату.
- события, которые указывают на условия хозяйственной деятельности, факты хозяйственной жизни или обстоятельства, возникшие после отчетной даты:
- поступление и выбытие активов, в том числе по результатам инвентаризации перед годовой отчетностью;
- пожар, авария, стихийное бедствие, другая чрезвычайная ситуация, из-за которой уничтожена значительная часть имущества Субъекта централизованного учета;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

5. Исправление ошибок

5.1. Ошибкой в бухгалтерском учете признается пропуск или искажение фактов хозяйственной жизни (неверные КБК, суммы операций, неправильная корреспонденция счетов) (*Основание: п. 27 СГС "Учетная политика"*).

5.2. В зависимости от отчетного периода ошибки разделяются на два вида – ошибки отчетного года и ошибки прошлых лет. Ошибка отчетного года – ошибка, допущенная в периоде, за который отчетность не сформирована и не утверждена вышестоящим органом. Ошибка прошлых лет – ошибка, допущенная в периоде, за который отчетность утверждена вышестоящим органом.

Период обнаружения ошибки	Вид ошибки	Дата исправления	Отражение в отчетности
В течение года	Ошибка текущего года	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включают в отчетность текущего периода в общем порядке
	<i>Основание п. 27-28 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</i>		
После утверждения даты квартальной отчетности	Ошибка текущего года	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включают в отчетность периода, в котором ошибку обнаружили. В пояснениях к отчетности указывают: - информацию о выявленных существенных ошибках; - описание ошибок –

			содержание и суммы; - суммовые значения, выполненных корректировок отчетности
	<i>Основание п. 32 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</i>		
После подписания отчетности, но до предельной даты представления	Ошибка текущего года	Последний день отчетного периода	Отчетность формируют повторно с уточненными показателями
	<i>Основание п. 29 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</i>		
В ходе камеральной проверки после предельной даты представления годовой отчетности, но до даты ее принятия	Ошибка текущего года – если такое решение принял вышестоящий уполномоченный орган	Последний день отчетного периода	Отчетность формируют с уточненными показателями и направляют повторно уполномоченному органу и другим пользователям. В пояснениях к отчетности указывают: - информация об изменениях в ранее представленную отчетность; - причины исправлений; - содержание исправлений.
	<i>Основание п. 30 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</i>		
После даты принятия годовой отчетности, но до даты ее утверждения	Ошибка прошлых лет - если такое решение принял вышестоящий уполномоченный орган	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включают в отчетность текущего периода, и нужно выполнить ретроспективный пересчет ее сравнительных показателей. Отчетность за год, в котором допущена ошибка, не меняют и повторно не представляют
	<i>Основание п. 31 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</i>		
После даты утверждения годовой отчетности	Ошибка прошлых лет	День обнаружения ошибки	Исправленные показатели включают в отчетность текущего периода и выполняют ретроспективный пересчет ее сравнительных показателей. Отчетность за год, в котором допущена ошибка, не меняют и повторно не представляют.
	<i>Основание п. 33 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»</i>		

5.3. Исправление ошибок, обнаруженных в регистрах бухгалтерского учета, производится в следующем порядке:

- ошибка за отчетный период, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и не требующая внесения изменения данных в регистрах бухгалтерского учета (Журналах операций), исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста и суммы. Одновременно в регистре бухгалтерского учета, в котором производится исправление ошибки, на полях против соответствующей строки за подписью главного бухгалтера делается надпись «Исправлено».

- ошибка, обнаруженная до момента представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), в зависимости от ее характера, отражается последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и дополнительной бухгалтерской записью;

- ошибка, обнаруженная в регистрах бухгалтерского учета за отчетный период, за который бухгалтерская (финансовая) отчетность в установленном порядке принята субъектом бюджетной отчетности, ответственным за формирование сводной и (или) консолидированной бюджетной отчетности, в зависимости от ее характера, отражается датой обнаружения ошибки дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно», и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет подлежат обособлению в бухгалтерском (бюджетном) учете и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

5.4. Исправления оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833) (далее – Справка (ф. 0504833)). Данные из Справки (ф.0504833) переносят в Журнал по прочим операциям №8. В Справке (ф.0504833) отражают операции по исправлению ошибок в доходах, расходах, в учете основных средств, в применении КОСГУ и КВР.

5.5. Справка (ф. 0504833) применяется как для исправления ошибок текущего года, так и ошибок прошлых лет. Основанием являются операции, которые не отразили в учете или отразили с ошибками. В Справке (ф. 0504833) отражается:

- причина внесения исправления;

- наименование журнала операций, который подлежит исправлению, его номер, период, за который составлен регистр;
- период, в котором обнаружили ошибку.

В разделе Справки (ф.0504833) «Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету» главный бухгалтер должен указать, в какой бухгалтерский регистр попали исправительные бухгалтерские записи.

5.6. В учете ошибки прошлых лет исправляются через специальные счета. Они зависят от:

- года, в котором была допущена ошибка;
- характера операций, которые надо исправить;
- того, кто обнаружил ошибку: само учреждение или органы контроля.

5.7. В конце года показатели по специальным счетам закрывают на финансовый результат прошлых отчетных периодов.

(Основание п. 31 СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», п.227,281,298-300 Инструкции № 157, Методические указания № 52н (ф. 0504071)).

5.8. Способом «Красное сторно» вносят поправки только по ошибкам учета. «Красное сторно» применяется в учете в следующих случаях:

- исправление ошибок прошлых лет;
- уменьшение показателей на счетах санкционирования;
- списание торговой наценки по реализованным или списанным товарам;
- отражение задолженности работника при пересчете ранее выплаченной ему заработной платы.

6. Забалансовый учет

6.1. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе (Основание: п. 332 Инструкции № 157н).

6.2. Имущество, полученное в безвозмездное пользование, учитывается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Счет предназначен для учета имущества, полученного Субъектом централизованного учета в пользование, не являющегося объектами аренды: ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); прав ограниченного пользования чужими земельными участками

(в том числе сервитут); объектов, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления.

Объект имущества, полученный Субъектом централизованного учета от балансодержателя (собственника) имущества, учитывается на забалансовом счете на основании акта приема-передачи (иного документа, подтверждающего получение имущества и (или) права его пользования) по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником) в порядке, утвержденном Графиком документооборота.

Внутренние перемещения материальных ценностей в Субъекте централизованного учета, учитываемых по забалансовому счету, отражается на основании оправдательных первичных документов в порядке, утвержденном Графиком документооборота, путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

Передача объекта нефинансовых активов на ответственное хранение осуществляется на основании акта о приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (Приложение № 6 к настоящей Учетной политике) и с баланса не списывается. В учете перемещение отражается по дебету счета 1 101 XX 310 и кредиту счета 1 101 XX 310.

Амортизация начисляется в общем порядке.

6.3. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитывается имущество сотрудников, находящееся в пользовании сотрудников; основные средства, принятые на ответственное хранение; имущество на демонтаж и утилизацию; имущество, утратившее полезный потенциал и иные материальные ценности по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов. Для учета основных средств и ценностей, временно находящихся в Субъекте централизованного учета, применяется забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении», предназначенный для учета материальных ценностей Субъекта централизованного учета, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых Субъектом централизованного учета на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) Субъектом централизованного учета до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

Материальные ценности, полученные (принятые) Субъектом централизованного учета, учитываются на забалансовом счете 02 на основании акта приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (Приложение №6 к настоящей Учетной политике), переданного в ЕЦИС и подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) Субъектом централизованного учета материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта Субъектом централизованного учета в условной оценке: один объект, один рубль.

Внутренние перемещения материальных ценностей в Субъекте централизованного учета отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов в порядке, утвержденном Графиком документооборота, путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в Карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

(Основание: п. 335 и 336 Инструкции № 157н)

6.4. На забалансовом счете 03 "Бланки строгой отчетности" учитываются бланки строгой отчетности (далее – БСО), находящиеся у Субъекта централизованного учета на хранении и выдаваемые в рамках хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета:

- трудовые книжки;
- вкладыши в трудовые книжки;
- иные бланки строгой отчетности.

Перечень документов, которые относятся к БСО, устанавливается Субъектом централизованного учета самостоятельно.

Учет БСО на забалансовом счете 03 ведется в условной оценке: один бланк - один рубль и в отдельных случаях по стоимости приобретения *(Основание: п. 337 Инструкции № 157н)*. Аналитический учет по забалансовому счету 03 ведется Субъектом централизованного учета по каждому виду БСО в разрезе ответственных за их хранение и (или) выдачу лиц и мест хранения в Книге по учету бланков строгой отчетности (ф.0504045).

(Основание: п.338 Инструкции № 157н)

Перечень должностей сотрудников, ответственных за учет, хранение и выдачу БСО, устанавливается Субъектом централизованного учета самостоятельно и представляется в Централизованную бухгалтерию.

Состав постоянно действующей комиссии по списанию БСО устанавливается распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета. Списание бланков строгой отчетности производится на основании акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

6.5. На забалансовом счет 04 «Сомнительная задолженность» ведется учет задолженности по доходам, авансам, подотчетным лицам, недостачам.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

6.6. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета Субъекта централизованного учета задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

(Основание: п. 339 Инструкции № 157н)

6.7. Аналитический учет по забалансовому счету 04 ведется в Карточке учета средств и расчетов в разрезе видов поступлений (выплат), по которым на балансе Субъекта централизованного учета учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам), с указанием его полного наименования, а также иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

(Основание: п. 340 Инструкции № 157н)

6.8. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» до момента вручения по стоимости их приобретения. *(Основание: п. 345 Инструкции № 157н)* Аналитический учет по забалансовому счету 07 ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей в разрезе материально ответственных лиц, мест хранения, по каждому предмету имущества.

(Основание: п. 346 Инструкции № 157н).

6.9. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учет ведется по фактической цене за 1 шт. (или в условной оценке 1 руб. за 1 шт.). Учету подлежат запасные части и другие комплектующие, которые могут быть использованы на других автомобилях (нетипизированные запчасти и комплектующие), такие как:

- автомобильные шины – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- колесные диски – четыре единицы на один легковой автомобиль;
- аккумуляторы – одна единица на один автомобиль;
- наборы автоинструментов – одна единица на один автомобиль;
- аптечки – одна единица на один автомобиль;
- огнетушители – одна единица на один автомобиль.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц.

Внутреннее перемещение по счету отражается при передаче:

- на другой автомобиль;
- другому материально ответственному лицу вместе с автомобилем.

Выбытие со счета 09 отражается:

- при списании автомобиля по установленным основаниям;
- установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

(Основание: пункты 349–350 Инструкции № 157н)

6.10. На забалансовом счете 10 "Обеспечение исполнения обязательств" учет ведется по видам обеспечений:

- независимые гарантии;
- поручительства.

Принятие к забалансовому учету имущества осуществляется на основании оправдательных первичных учетных документов в сумме обязательства, в обеспечение которого получено имущество.

При исполнении обеспечения, исполнения обязательства, в отношении которого было получено обеспечение, осуществляется списание сумм обеспечения с забалансового счета.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

6.11. По счетам 17 "Поступления денежных средств" и 18 "Выбытия денежных средств" ведется Аналитический учет.

6.12. На забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» аналитический учет организуется в разрезе видов выплат (поступлений), по которым на балансе Субъекта централизованного учета учитывалась задолженность учреждения по

кредиторам, с указанием его полного наименования. Аналитический учет по счету ведется в разрезе кодов классификации доходов бюджетов, кодов классификации расходов бюджетов, кодов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов контрагентов (кредиторов), видов платежей (кодов финансового обеспечения).

6.13. Основные средства на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта стоимостью до 10 000 рублей включительно. Аналитический учет ведется в разрезе объектов имущества, ответственных лиц, местонахождений объектов (адресов).

6.14. Аналитический учет по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе контрагентов (учреждений – грузоотправителей), объектов имущества, правовых оснований.

6.15. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитывается специальная одежда, материальные ценности, относящиеся к объектам основных средств, и иное имущество, выданное Субъектом централизованного учета в постоянное личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, предусматривающих использование полученного имущества, в том числе за пределами территории Субъекта централизованного учета вне продолжительности действующего режима рабочего времени, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением.

6.16. На забалансовом счете 43 «Проектно – сметная документация» ведется учет проектно – сметной документации для целей строительства и реконструкции объектов капитального строительства. Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

6.17. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные графиком документооборота.

7. Обесценение активов

7.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 5, 6 СГС «Обесценение активов»)

7.2. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

(Основание: п. 6, 18 СГС «Обесценение активов»)

7.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.4. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

7.5. В случае если предлагается решение о проведении оценки, также указывается оптимальный метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика», п. п. 10, 11 СГС «Обесценение активов»)

7.6. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель Субъекта централизованного учета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

7.7. Это решение оформляется распоряжением с указанием метода, которым стоимость будет определена.

(Основание: п. п. 10, 22 СГС «Обесценение активов»)

7.8. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

(Основание: п. 13 СГС «Обесценение активов»)

7.9. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в учете.

(Основание: п. 15 СГС «Обесценение активов»)

7.10. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета.

(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)

7.11. Восстановление убытка от обесценения отражается в учете только в том случае, если с момента последнего признания убытка от обесценения актива был изменен метод определения справедливой стоимости актива.

(Основание: п. 24 СГС «Обесценение активов»)

7.12. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета. *(Основание: п. 9 СГС «Учетная политика»)*

8. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность

8.1. Составление бюджетной отчетности осуществляется в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» и в порядке и в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

8.2. Бюджетная отчетность Субъекта централизованного учета как получателя бюджетных средств составляется на основе данных Главной книги. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бюджетного учета.

8.3. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160).

(Основание: п. 3 Инструкции № 157н).

8.4. В целях составления отчета о движении денежных средств величина денежных средств определяется прямым методом и рассчитывается как разница между всеми денежными притоками Субъекта централизованного учета от всех видов деятельности и их оттоками.

(Основание: п. 19 СГС «Отчет о движении денежных средств»)

8.5. Бухгалтерская отчетность представляется Субъекту централизованного учета на подписание в электронном виде путем размещения форм в программном комплексе «Свод – СМАРТ». Руководитель Субъекта централизованного учета подписывает отчетность в ПК «Свод – СМАРТ», после чего отчет переходит в статус «Готов к проверке». Бухгалтерская отчетность хранится в виде электронного документа и на бумажном носителе информации. Один экземпляр бумажного комплекта отчетности хранится в Централизованной бухгалтерии, второй - в Субъекте централизованного учета.

(Основание: ч. 7.1. ст. 13 Федерального закона от 06.12.2011 № 402ФЗ)

9. Порядок документооборота, сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бухгалтерском учете

9.1. Первичный учетный документ и (или) сводный учетный документ — это документ, на основании которого в учете отражается объект учета и изменяющие его факты хозяйственной жизни.

9.2. Первичные (сводные) учетные документы составляются в момент совершения фактов хозяйственной жизни или, если это невозможно, сразу после окончания факта хозяйственной жизни Субъектом централизованного учета.

9.3. К учету принимаются первичные (сводные) учетные документы, составленные по унифицированным формам или по неунифицированным формам, в которых содержатся все обязательные реквизиты, а именно:

- наименование документа;
- дата составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, необходимая для предоставления в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, который установлен Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, составивших документ, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации.

9.4. Документы, отражающие операции с наличными или безналичными денежными средствами, при наличии исправлений к учету не принимаются

9.5. Документы, отражающие иные операции, принимаются с исправлениями, только если они внесены по согласованию с лицами, которые составили и (или) подписали эти документы, что подтверждено подписями тех же лиц, надписью «Исправленному верить» («Исправлено») с указанием даты внесения исправлений.

9.6. Субъект централизованного учета обеспечивает своевременность и качественное оформление предоставляемых в ЕЦИС документов, достоверность данных, в них содержащихся, своевременную передачу документов для отражения в учете.

(Основание: п. 33 Федерального стандарта № 256н, Инструкции № 157н)

9.7. Первичные (сводные) учетные документы представляются в МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» в сроки, предусмотренные Графиком документооборота (Приложение № 2 к настоящей Учетной политике).

9.8. Первичные учетные документы, сформированные в форме электронных документов, электронных образов (скан-копий), создаются, обрабатываются, передаются и хранятся в системе ЕЦИС.

9.9. Отметки ответственным специалистом МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи лицом, ответственным за оформление фактов хозяйственной жизни, первичных учетных документов в виде электронных документов, электронных образов (скан – копий), подписанных электронной подписью, в оформленном первичном учетном документе не проставляются. В этом случае отметки ответственным специалистом МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» об отражении в учете указанных операций, а также бухгалтерские записи, оформляются в Бухгалтерской справке (ф. 0504833).

9.10. При необходимости использования информации электронного документа на бумажном носителе может быть сделана его бумажная копия. Содержание электронного документа и его бумажной копии должно быть идентичным.

9.11. Передача необходимых для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета сведений и (или) первичных учетных документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, осуществляется путем электронного обмена в системе ЕЦИС. Субъект централизованного учета имеет постоянный доступ к ЕЦИС. Взаимодействие Субъекта централизованного учета и МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» осуществляется путем формирования задач в ЕЦИС.

9.12. Передача электронных документов, отсканированных копий документов, оформленных на бумажных носителях (документы, полученные в результате оцифровки документа на бумажном носителе) и других электронных сведений осуществляется в системе ЕЦИС с одновременным созданием или исполнением задачи в программных продуктах «1С: Документооборот государственного учреждения» (далее - 1С: ДГУ) и «1С: Бухгалтерия государственного учреждения. КОРП», кроме документов, имеющих ограничительные грифы: «конфиденциально», «для служебного пользования».

9.13. В 1С: ДГУ предусмотрен список заранее настроенных шаблонов внутренних документов, установлена их маршрутизация. Шаблоны внутренних документов ассоциированы с процессами финансово – хозяйственной деятельности.

9.14. Достоверность сведений, предоставляемых в ЕЦИС в электронном виде, подтверждается посредством использования усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.15. Документы в виде электронных образов (скан-копий) прикрепляются к задаче, которая создается уполномоченным лицом Субъекта централизованного учета в 1С: ДГУ и направляется на исполнение ответственному специалисту МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары», который проверяет правильность оформления представленных первичных документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации. При отсутствии замечаний, задача принимается к исполнению. Если специалист, по какой либо причине, не принимает к исполнению представленные Субъектом централизованного учета первичные документы, то он возвращает их Субъекту централизованного учета с указанием причины.

10. Внесение изменений в Учетную политику

10.1. Настоящая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому.

10.2. Внесение изменений в Учетную политику возможно в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской отчетности;

б) разработки и выбора централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию;

в) существенного изменения условий деятельности Субъектов централизованного учета, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на них полномочий и (или) выполняемых ими функций;

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от Субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения возложенных на них функций;

д) поступления предложений от финансового управления администрации города Чебоксары в целях совершенствования методов ведения централизованного бухгалтерского учета.

10.3. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения. Изменение ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бухгалтерской отчетности, производится по решению финансового управления администрации города Чебоксары.

Внесение изменений в Учетную политику по предложениям Субъекта централизованного учета, финансового управления администрации города Чебоксары (далее – инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению Учетной политики, подготовленные инициатором изменений, включается следующая информация:

- обоснование необходимости внесения изменений с обоснованием причины возникновения такого изменения;
- данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;
- прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Централизованная бухгалтерия в течение 30 (Тридцати) рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в Учетную политику, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Централизованная бухгалтерия в период рассмотрения предложений по внесению

изменений в Учетную политику может запросить дополнительную информацию у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений Централизованная бухгалтерия дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

Приложение № 1

к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Рабочий план счетов

бухгалтерского учета, применяемый для ведения бюджетного учета органов местного самоуправления города Чебоксары, а также подведомственных им казенных учреждений в отношении которых МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» осуществляет полномочия по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		группы					вида	
	номер разряда счета										
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Раздел 1. Нефинансовые активы											
Основные средства	гКБК	1	1	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	0	0	0	0	группировочный
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) -	КРБ*	1	1	0	1	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы,

недвижимое имущество учреждения											Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	0	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места

											хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств -	КРБ*	1	1	0	1	3	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы,

иного движимого имущества учреждения											Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Жилые помещения - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места

											хранения), ОЛ
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств -	КРБ*	1	1	0	1	9	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы,

имущества в концессии											Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нематериальные активы	гКБК	1	1	0	2	0	0	0	0	0	группировочный
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	2	3	0	0	0	0	группировочный

Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Нематериальные активы - имущество в концессии	гКБК	1	1	0	2	9	0	0	0	0	группировочный
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	2	9	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	2	9	I	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости программного	КРБ*	1	1	0	2	9	I	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ

обеспечения и баз данных - имущество в концессии											
Непроизведенные активы	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0	группировочный
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0	группировочный
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	3	3	0	0	0	0	группировочный
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	3	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	3	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	гКБК	1	1	0	3	9	0	0	0	0	группировочный
Земля - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли - в составе	КРБ*	1	1	0	3	9	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера,

имущества концедента											Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Амортизация	гКБК	1	1	0	4	0	0	0	0	0	группировочный
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	0	0	0	0	группировочный
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	1	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	3	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	0	0	0	0	группировочный
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	4	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	6	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	7	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	8	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	N	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	R	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение программного обеспечения и баз	КРБ*	1	1	0	4	3	I	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера

данных - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации											
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	D	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования активами	гКБК	1	1	0	4	4	0	0	0	0	группировочный
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	0	4	4	1	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	1	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	0	4	4	2	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	2	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	0	4	4	4	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	4	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	5	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	5	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	0	4	4	6	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	6	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	0	4	4	7	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	7	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	8	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	8	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера

Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	4	5	0	0	0	0	группировочный
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	1	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	1	4	1	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	2	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости движимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	2	4	1	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	4	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости нематериальных активов в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	4	4	2	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация имущества казны в концессии	КРБ*	1	1	0	4	5	9	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости имущества казны в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	9	4	1	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	КРБ*	1	1	0	4	5	I	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	I	4	2	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация прав пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	0	4	6	0	0	0	0	группировочный
Амортизация права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	0	4	6	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	0	4	6	N	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	0	4	6	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	0	4	6	R	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	0	4	6	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	0	4	6	I	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования иными объектами	КРБ*	1	1	0	4	6	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера

[illegible]

Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	3	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	4	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	3	4	2	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	4	4	2	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	3	4	3	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	4	4	3	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения

											объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	4	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	3	4	5	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	4	4	5	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	6	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	9	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления

Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	6	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	9	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	7	0	0	0	Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения<***>	КРБ*	1	1	0	5	3	7	3	4	0	Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения<***>	КРБ*	1	1	0	5	3	7	4	4	0	Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	8	0	0	0	Наименование товаров, ОЛ, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, Места реализации (адреса)
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения<***>	КРБ*	1	1	0	5	3	8	3	4	0	Наименование товаров, ОЛ, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, Места реализации (адреса)
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения<***>	КРБ*	1	1	0	5	3	8	4	4	0	Наименование товаров, ОЛ, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, Места реализации (адреса)
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	9	0	0	0	Наименование товаров, ОЛ, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, Места реализации (адреса)
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения<***>	КРБ*	1	1	0	5	3	9	3	4	0	Наименование товаров, ОЛ, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, Места реализации (адреса)

Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1	1	0	6	0	0	0	0	0	группировочный
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	1	1	0	6	1	0	0	0	0	группировочный
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	3	3	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	4	3	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	6	3	0	0	0	0	группировочный
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в программное	КРБ	1	1	0	6	3	I	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера

обеспечение и базы данных - иное движимое имущество											
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	0	0	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	3	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	4	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	2	Объекты МЗ, ОЛТ, Учетные номера
Уменьшение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	2	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера

Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	7	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	7	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	9	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	9	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	1	1	0	6	4	0	0	0	0	группировочный
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	гКБК	1	1	0	6	5	0	0	0	0	группировочный
Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	1	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	1	3	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	1	4	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	2	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	2	3	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	2	4	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Вложения в ценности государственных фондов России	КИФ	1	1	0	6	5	3	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в ценности государственных фондов России	КИФ	1	1	0	6	5	3	3	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в ценности государственных фондов России	КИФ	1	1	0	6	5	3	4	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	4	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	4	3	2	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	4	4	2	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Вложения в произведенные активы	КРБ	1	1	0	6	5	5	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера

государственной (муниципальной) казны											ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	5	3	3	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	5	4	3	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в материальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	6	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в материальные активы государственной (муниципальной) казны<*>	КРБ	1	1	0	6	5	6	3	4	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в материальные активы государственной (муниципальной) казны<*>	КРБ	1	1	0	6	5	6	4	4	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в права пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	0	6	6	0	0	0	0	группировочный
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	1	1	0	6	6	N	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)<*>	КРБ	1	1	0	6	6	N	3	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)<*>	КРБ	1	1	0	6	6	N	4	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	1	1	0	6	6	R	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками<*>	КРБ	1	1	0	6	6	R	3	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками<*>	КРБ	1	1	0	6	6	R	4	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	6	6	I	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных<*>	КРБ	1	1	0	6	6	I	3	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных<*>	КРБ	1	1	0	6	6	I	4	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	0	6	6	D	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Увеличение вложений в права пользования	КРБ	1	1	0	6	6	D	3	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ

иными объектами интеллектуальной собственности<*>											
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности<*>	КРБ	1	1	0	6	6	D	4	5	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ
Вложения в имущество концедента	гКБК	1	1	0	6	9	0	0	0	0	группировочный
Вложения в недвижимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), Правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в недвижимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в недвижимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Вложения в движимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	2	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	2	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Вложения в нематериальные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	I	0	0	0	Объекты НМА, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	I	3	2	0	Объекты НМА, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	I	4	2	0	Объекты НМА, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Вложения в произведенные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в произведенные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	3	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в произведенные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	4	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера

Нефинансовые активы в пути	гКБК	1	1	0	7	0	0	0	0	0	группировочный
Недвижимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	1	0	0	0	0	группировочный
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	3	1	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	4	1	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	3	0	0	0	0	группировочный
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	5	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	5	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)

Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Нефинансовые активы имущества казны	гКБК	1	1	0	8	0	0	0	0	0	группировочный
Нефинансовые активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	0	0	0	0	группировочный
Недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Движимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Нематериальные активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	3	2	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	4	2	0	Объекты казны, Реестровые номера
Непроизведенные активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	3	3	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	4	3	0	Объекты казны, Реестровые номера
Материальные запасы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов), составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	3	4	6	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости прочих оборотных запасов (материалов), составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	4	4	6	Объекты казны, Реестровые номера
Прочие активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ (хранители)
Увеличение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	3	4	9	Объекты казны, Идентификационные номера, Местонахождения объектов (адреса, места

											хранения), ОЛ (хранители)
Уменьшение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	4	4	9	Объекты казны, Идентификационные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ (хранители)
Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии	гКБК	1	1	0	8	9	0	0	0	0	группировочный
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Движимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Нематериальные активы концедента, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	0	0	0	Объекты казны (НМА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости нематериальных активов концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	3	2	0	Объекты казны (НМА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости нематериальных активов концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	4	2	0	Объекты казны (НМА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	0	0	0	Объекты казны (НПА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Увеличение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	3	3	0	Объекты казны (НПА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления
Уменьшение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	4	3	0	Объекты казны (НПА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	0	0	0	0	0	группировочный
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	6	0	0	0	0	группировочный
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг<***>	КРБ*	1	1	0	9	6	0	2	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	7	0	0	0	0	группировочный
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг<***>	КРБ*	1	1	0	9	7	0	2	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
Общехозяйственные расходы	КРБ*	1	1	0	9	8	0	0	0	0	группировочный
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг<***>	КРБ*	1	1	0	9	8	0	2	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг Виды (коды, при их наличии) расходов
Права пользования активами	гКБК	1	1	1	1	0	0	0	0	0	группировочный
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	1	1	1	1	4	0	0	0	0	группировочный
Права пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	0	0	0	Объекты права, Учетные номера,

											Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания,

											Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования произведенными активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	1	1	6	0	0	0	0	группировочный
Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	1	1	6	N	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)***	КРБ*	1	1	1	1	6	N	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)***	КРБ*	1	1	1	1	6	N	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	1	1	6	R	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками<*>	КРБ*	1	1	1	1	6	R	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	1	1	1	1	6	R	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	1	6	I	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных<*>	КРБ*	1	1	1	1	6	I	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных<*>	КРБ*	1	1	1	1	6	I	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	1	6	D	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности<*>	КРБ*	1	1	1	1	6	D	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности<*>	КРБ*	1	1	1	1	6	D	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	1	1	1	4	0	0	0	0	0	группировочный
Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	1	0	0	0	0	группировочный
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости жилых помещений -	КРБ*	1	1	1	4	1	1	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера

недвижимого имущества учреждения за счет обесценения											
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение иного движимого имущества учреждения	гКДБ	1	1	1	4	3	0	0	0	0	группировочный
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвентаря производственного и	КРБ*	1	1	1	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

хозяйственного - иного движимого имущества учреждения											
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения<*>	КРБ*	1	1	1	4	3	N	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения<*>	КРБ*	1	1	1	4	3	R	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения<*>	КРБ*	1	1	1	4	3	I	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения<*>	КРБ*	1	1	1	4	3	D	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера

Обесценение прав пользования активами	гКДБ	1	1	1	4	4	0	0	0	0	группировочный
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	КРБ**	1	1	1	4	4	1	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	1	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданий и сооружений)	КРБ*	1	1	1	4	4	2	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданий и сооружений) за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	2	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	4	4	4	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	4	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	4	4	5	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	5	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	4	4	6	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	6	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	4	4	7	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	7	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	4	4	8	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	8	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования нематериальными активами	гКДБ	1	1	1	4	6	0	0	0	0	группировочный
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	1	1	1	4	6	N	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения<*>	КРБ*	1	1	1	4	6	N	4	5	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования опытно-	КРБ*	1	1	1	4	6	R	0	0	0	Объекты прав пользования активами,

конструкторскими и технологическими разработками											Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками за счет обесценения<***>	КРБ*	1	1	1	4	6	R	4	5	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	4	6	I	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения<***>	КРБ*	1	1	1	4	6	I	4	5	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	1	4	6	D	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности<***>	КРБ*	1	1	1	4	6	D	4	5	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение произведенных активов	гКБК	1	1	1	4	7	0	0	0	0	группировочный
Обесценение земли	КРБ*	1	1	1	4	7	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	1	4	3	2	Объекты НПА, Кадастровые номера
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	1	1	1	4	7	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	2	4	3	2	Объекты НПА, Кадастровые номера
Обесценение прочих произведенных активов	КРБ*	1	1	1	4	7	3	0	0	0	Объекты НПА, Учетные номера
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	3	4	3	2	Объекты НПА, Учетные номера
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	гКБК	1	1	1	4	8	0	0	0	0	группировочный
Резервы под снижение стоимости готовой продукции<***>	КРБ*	1	1	1	4	8	7	4	4	0	Объекты МЗ, Единицы измерений, Сорт, Количество
Резервы под снижение стоимости товаров<***>	КРБ*	1	1	1	4	8	8	4	4	0	Наименование товара, Единицы измерений, Сорт, Количество
Раздел 2. Финансовые активы											
Денежные средства учреждения	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	гКБК	3	2	0	1	1	0	0	0	0	группировочный
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	5	1	0	Виды валют, Лицевые счета
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	6	1	0	Виды валют, Лицевые счета
Денежные средства учреждения в кредитной организации	гКБК	1	2	0	1	2	0	0	0	0	группировочный

Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют, Правовое основание (договор)
Поступления денежных средств и их эквивалентов учреждения на депозитные счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют, Правовое основание (договор)
Выбытия денежных средств и их эквивалентов учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют, Правовое основание (договор)
Денежные средства учреждения в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1	2	0	1	3	0	0	0	0	группировочный
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	0	0	0	Виды валют, ОЛ
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	5	1	0	Виды валют, ОЛ
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	6	1	0	Виды валют, ОЛ
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	0	0	0	Виды денежных документов, ОЛ
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	5	1	0	Виды денежных документов, ОЛ
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	6	1	0	Виды денежных документов, ОЛ
Денежные средства учреждения в кредитной организации	гКБК	3	2	0	1	2	0	0	0	0	группировочный
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ	3	2	0	1	2	1	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступления денежных средств учреждения на	КИФ	3	2	0	1	2	1	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях,

счета в кредитной организации											Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	КИФ	3	2	0	1	2	1	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	КИФ	3	2	0	1	2	7	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации	КИФ	3	2	0	1	2	7	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации	КИФ	3	2	0	1	2	7	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Средства на счетах бюджета	гКБК	1	2	0	2	0	0	0	0	0	группировочный
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	гКБК	1	2	0	2	1	0	0	0	0	группировочный
Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	гКБК	1	2	0	2	1	1	0	0	0	Вид доходов
Поступления средств на счета бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	КИФ	1	2	0	2	1	1	5	1	0	Вид доходов
Выбытия средств со счетов бюджета в рублях в органе Федерального казначейства	КИФ	1	2	0	2	1	1	6	1	0	Вид доходов
Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	гКБК	1	2	0	2	1	2	0	0	0	Вид доходов
Поступления средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	КИФ	1	2	0	2	1	2	5	1	0	Вид доходов
Выбытия средств на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути	КИФ	1	2	0	2	1	2	6	1	0	Вид доходов
Финансовые вложения	гКБК	1	2	0	4	0	0	0	0	0	группировочный
Ценные бумаги, кроме акций	гКБК	1	2	0	4	2	0	0	0	0	группировочный
Облигации	КИФ	1	2	0	4	2	1	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Увеличение стоимости облигаций	КИФ	1	2	0	4	2	1	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости облигаций	КИФ	1	2	0	4	2	1	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Векселя	КИФ	1	2	0	4	2	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Увеличение стоимости векселей	КИФ	1	2	0	4	2	2	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости векселей	КИФ	1	2	0	4	2	2	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	0	0	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)

Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	5	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	6	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)
Акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	0	4	3	0	0	0	0	группировочный
Акции	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	0	0	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Увеличение стоимости акций	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	5	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости акций	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	6	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Иные финансовые активы	гКБК	1	2	0	4	5	0	0	0	0	группировочный
Доли в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение стоимости долей в международных организациях<*>	КРБ	1	2	0	4	5	2	5	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение стоимости долей в международных организациях<*>	КРБ	1	2	0	4	5	2	6	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Прочие финансовые активы	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение стоимости иных финансовых активов<*>	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	5	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов<*>	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	6	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты

Расчеты по доходам	гКБК	1	2	0	5	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	гКБК	1	2	0	5	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты с плательщиками таможенных платежей	КДБ	1	2	0	5	1	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	КДБ	1	2	0	5	1	3	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по таможенным пошлинам	КДБ	1	2	0	5	1	3	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	1	2	0	5	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды<*>	КДБ	1	2	0	5	2	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды<*>	КДБ	1	2	0	5	2	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы

											плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды<***>	КДБ	1	2	0	5	2	2	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды<***>	КДБ	1	2	0	5	2	2	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами<***>	КДБ	1	2	0	5	2	3	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами<***>	КДБ	1	2	0	5	2	3	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств<***>	КДБ	1	2	0	5	2	4	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств<***>	КДБ	1	2	0	5	2	4	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам<***>	КДБ	1	2	0	5	2	6	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам<***>	КДБ	1	2	0	5	2	6	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования<***>	КДБ	1	2	0	5	2	7	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по	КДБ	1	2	0	5	2	7	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы

доходам от объектов инвестирования<***>											плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	1	2	0	5	2	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации<***>	КДБ	1	2	0	5	2	8	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации<***>	КДБ	1	2	0	5	2	8	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности<***>	КДБ	1	2	0	5	2	9	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности<***>	КДБ	1	2	0	5	2	9	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы<***>	КДБ	1	2	0	5	2	К	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы<***>	КДБ	1	2	0	5	2	К	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	гКБК	1	2	0	5	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)<***>	КДБ	1	2	0	5	3	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)<***>	КДБ	1	2	0	5	3	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН

											(при наличии)
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)***	КДБ	1	2	0	5	3	3	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)***	КДБ	1	2	0	5	3	3	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам***	КДБ	1	2	0	5	3	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам***	КДБ	1	2	0	5	3	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	КДБ	1	2	0	5	3	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда***	КДБ	1	2	0	5	3	8	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда***	КДБ	1	2	0	5	3	8	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	1	2	0	5	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от штрафных санкций за	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы

нарушение законодательства о закупках											плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках ***	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках ***	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) ***	КДБ	1	2	0	5	4	4	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) ***	КДБ	1	2	0	5	4	4	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия ***	КДБ	1	2	0	5	4	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия ***	КДБ	1	2	0	5	4	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	гКБК	1	2	0	5	5	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных	КДБ	1	2	0	5	5	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)

учреждений											
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	5	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	6	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	5	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)<***>	КДБ	1	2	0	5	5	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)<***>	КДБ	1	2	0	5	5	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	5	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	5	6	5	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств	КДБ	1	2	0	5	5	6	6	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)

иностранных государств											
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	1	2	0	5	6	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы	КДБ	1	2	0	5	6	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания

Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений											(соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	5	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	6	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	6	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)<*>	КДБ	1	2	0	5	6	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)<*>	КДБ	1	2	0	5	6	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	5	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	6	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	1	2	0	5	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами<*>	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами<*>	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по	КДБ	1	2	0	5	7	2	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы

доходам от операций с нематериальными активами<***>											плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами<***>	КДБ	1	2	0	5	7	2	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами<***>	КДБ	1	2	0	5	7	3	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами<***>	КДБ	1	2	0	5	7	3	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами<***>	КДБ	1	2	0	5	7	4	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами<***>	КДБ	1	2	0	5	7	4	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами<***>	КИФ	1	2	0	5	7	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами<***>	КИФ	1	2	0	5	7	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по прочим доходам	гКБК	1	2	0	5	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	0	0	0	Контрагенты (плательщиков доходов (групп плательщиков доходов), УИН (при наличии), Правовые основания (соглашения)
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	5	6	0	Контрагенты (плательщиков доходов (групп плательщиков доходов), УИН (при наличии), Правовые основания (соглашения), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	6	6	0	Контрагенты (плательщиков доходов (групп плательщиков доходов), УИН (при наличии),

											Правовые основания (соглашения)
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам<*>	КДБ	1	2	0	5	8	9	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам<*>	КДБ	1	2	0	5	8	9	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по выданным авансам	гКБК	1	2	0	6	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	6	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	6	6	1	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам	КРБ	1	2	0	6	1	4	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания

персоналу в натуральной форме											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	1	2	0	6	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи<*>	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи<*>	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам<*>	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам<*>	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам<*>	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам<*>	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	6	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом<*>	КРБ	1	2	0	6	2	4	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом<*>	КРБ	1	2	0	6	2	4	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества<*>	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества<*>	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

авансам по прочим работам, услугам<*>											номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам<*>	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений<*>	КРБ	1	2	0	6	2	8	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений<*>	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	6	2	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами<*>	КРБ	1	2	0	6	2	9	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами<*>	КРБ	1	2	0	6	2	9	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	6	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств<*>	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств<*>	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов<*>	КРБ	1	2	0	6	3	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по	КРБ	1	2	0	6	3	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

авансам по приобретению нематериальных активов<*>											номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов<*>	КРБ	1	2	0	6	3	3	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов<*>	КРБ	1	2	0	6	3	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов<*>	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов<*>	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	2	0	6	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	5	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям	КРБ	1	2	0	6	4	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство											
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям	КРБ	1	2	0	6	4	8	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим	КРБ	1	2	0	6	4	В	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию											
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	2	0	6	5	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	5	6	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	6	6	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	5	6	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	6	6	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	6	6	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	4	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	4	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	0	0	0	Сотрудники, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	5	6	7	Сотрудники, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	гКБК	1	2	0	6	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций<*>	КИФ	1	2	0	6	7	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций<*>	КИФ	1	2	0	6	7	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КИФ	1	2	0	6	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале<*>	КИФ	1	2	0	6	7	3	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале<*>	КИФ	1	2	0	6	7	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов<*>	КИФ	1	2	0	6	7	5	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов<*>	КИФ	1	2	0	6	7	5	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	2	0	6	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по	КРБ	1	2	0	6	8	1	5	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям											номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансам по прочим расходам	гКБК	1	2	0	6	9	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям<*>	КРБ	1	2	0	6	9	7	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям<*>	КРБ	1	2	0	6	9	7	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям<*>	КРБ	1	2	0	6	9	9	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям<*>	КРБ	1	2	0	6	9	9	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам<*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	5	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам<*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания

Расчеты по предоставленным займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	5	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	6	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	гКБК	1	2	0	7	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	3	5	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований) <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	3	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	гКБК	1	2	0	7	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания

гарантиям											
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям<*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	5	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям<*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по прочим долговым требованиям	гКБК	1	2	0	7	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	КДБ, КИФ	1	2	0	7	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	КДБ, КИФ	1	2	0	7	4	4	5	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	КДБ, КИФ	1	2	0	7	4	1	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	1	2	0	8	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	8	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям	КРБ	1	2	0	8	1	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные

на выплаты по оплате труда											средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	1	2	0	8	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	8	2	2	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов

подотчетных лиц по оплате транспортных услуг											(денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют. Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных

											обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	8	2	9	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов

подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами											(денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	8	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	8	3	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные

подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов											средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	2	0	8	5	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по социальному	гКБК	1	2	0	8	6	0	0	0	0	группировочный

обеспечению											
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	КРБ	1	2	0	8	6	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	8	6	5	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные

подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме											средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	1	2	0	8	9	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	8	9	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные

подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов											средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	1	2	0	8	9	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	1	2	0	8	9	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	1	2	0	8	9	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных

[illegible]

подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям											средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	1	2	0	9	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	1	2	0	9	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат<*>	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат<*>	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет<*>	КДБ	1	2	0	9	3	6	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет<*>	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	гКБК	1	2	0	9	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)<*>	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)<*>	КДБ	1	2	0	9	4	1	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	5	6	5	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	6	6	5	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)<*>	КДБ	1	2	0	9	4	4	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по	КДБ	1	2	0	9	4	4	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при

доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)<***>											наличии), Правовые основания
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия<***>	КДБ	1	2	0	9	4	5	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия<***>	КДБ	1	2	0	9	4	5	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	1	2	0	9	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	1	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	1	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	2	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	2	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по ущербу произведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	3	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	3	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	4	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам<***>	КДБ	1	2	0	9	7	4	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по иным доходам	гКБК	1	2	0	9	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств<***>	КИФ	1	2	0	9	8	1	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств<***>	КИФ	1	2	0	9	8	1	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания

Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов<***>	КИФ	1	2	0	9	8	2	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов<***>	КИФ	1	2	0	9	8	2	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам<***>	КДБ	1	2	0	9	8	9	5	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам<***>	КДБ	1	2	0	9	8	9	6	6	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания
Прочие расчеты с дебиторами<***>	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	1	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	4	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	6	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	7	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	1	2	1	0	0	3	0	0	0	Виды валют, Счет к расчетной дебетовой банковской карте
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	5	6	1	Виды валют, Счет к расчетной дебетовой банковской карте
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	6	6	1	Виды валют, Счет к расчетной дебетовой банковской карте
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступившим доходам<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	1	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	4	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от выбытия	КДБ,	1	2	1	0	0	4	6	0	0	Виды валют, Лицевые счета

финансовых активов<***>	КИФ										
Расчеты по поступлениям от заимствований<***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	7	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов<***>	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов<***>	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	гКБК	1	2	1	0	1	0	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным<***>	КДБ	1	2	1	0	1	1	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным<***>	КДБ	1	2	1	0	1	1	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам<***>	КДБ	1	2	1	0	1	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам<***>	КДБ	1	2	1	0	1	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным<***>	КДБ	1	2	1	0	1	3	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным<***>	КДБ	1	2	1	0	1	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Вложения в финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	0	0	0	0	0	группировочный
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	гКБК	1	2	1	5	2	0	0	0	0	группировочный
Вложения в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Вложения в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	5	2	0	Объекты финансовых вложений,

											Контрагенты
Уменьшение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	0	0	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	5	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	6	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	1	5	3	0	0	0	0	группировочный
Вложения в акции	КИФ	1	2	1	5	3	1	0	0	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Увеличение вложений в акции	КИФ	1	2	1	5	3	1	5	3	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Уменьшение вложений в акции	КИФ	1	2	1	5	3	1	6	3	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)

Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Вложения в иные финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	5	0	0	0	0	группировочный
Вложения в международные организации	КРБ	1	2	1	5	5	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение вложений в международные организации<*>	КРБ	1	2	1	5	5	2	5	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение вложений в доли в международные организации<*>	КРБ	1	2	1	5	5	2	6	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Вложения в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение вложений в прочие финансовые активы<*>	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	5	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы<*>	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	6	5	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Раздел 3. Обязательства											
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	гКБК	1	3	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	гКБК	1	3	0	1	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Увеличение задолженности перед кредиторами	КРБ,	1	3	0	1	1	2	7	1	0	Контрагенты (держатели, группы

по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КИФ										держателей), Правовые основания
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)	гКБК	1	3	0	1	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	гКБК	1	3	0	1	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы	КРБ,	1	3	0	1	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания

Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КИФ										
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	гКБК	1	3	0	1	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам по долговым обязательствам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	1	3	0	2	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	3	0	2	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников)

											(получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	1	4	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников

прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме											(получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по работам, услугам	гКБК	1	3	0	2	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи<***>	КРБ	1	3	0	2	2	1	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи<***>	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам<***>	КРБ	1	3	0	2	2	2	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам<***>	КРБ	1	3	0	2	2	2	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам<***>	КРБ	1	3	0	2	2	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам<***>	КРБ	1	3	0	2	2	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом<***>	КРБ	1	3	0	2	2	4	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом<***>	КРБ	1	3	0	2	2	4	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества<***>	КРБ	1	3	0	2	2	5	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества<***>	КРБ	1	3	0	2	2	5	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	2	6	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

прочим работам, услугам<*>											номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам<*>	КРБ	1	3	0	2	2	6	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений<*>	КРБ	1	3	0	2	2	8	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений<*>	КРБ	1	3	0	2	2	8	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами<*>	КРБ	1	3	0	2	2	9	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами<*>	КРБ	1	3	0	2	2	9	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	2	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств<*>	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств<*>	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов<*>	КРБ	1	3	0	2	3	2	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов<*>	КРБ	1	3	0	2	3	2	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению произведенных	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

активов											номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов<*>	КРБ	1	3	0	2	3	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов<*>	КРБ	1	3	0	2	3	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов<*>	КРБ	1	3	0	2	3	4	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов<*>	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	3	0	2	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям, финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	4	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство											номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего	КРБ	1	3	0	2	4	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	4	9	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию											номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	A	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	A	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	A	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	B	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	B	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	B	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	3	0	2	5	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	7	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной	КРБ	1	3	0	2	5	1	8	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

системы Российской Федерации											
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	7	3	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	8	3	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	7	3	9	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	8	3	9	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	1	3	0	2	6	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	ГКБК	1	3	0	2	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций<*>	КИФ	1	3	0	2	7	2	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению акций и по иным	КИФ	1	3	0	2	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

формам участия в капитале											номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале<*>	КИФ	1	3	0	2	7	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале<*>	КИФ	1	3	0	2	7	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов<*>	КИФ	1	3	0	2	7	5	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов<*>	КИФ	1	3	0	2	7	5	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	3	0	2	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	8	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)											номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров,	КРБ	1	3	0	2	8	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

работ и услуг											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по прочим расходам	гКБК	1	3	0	2	9	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)<***>	КРБ	1	3	0	2	9	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)<***>	КРБ	1	3	0	2	9	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям<***>	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям<***>	КРБ	1	3	0	2	9	5	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	8	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям<***>	КРБ	1	3	0	2	9	7	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям<***>	КРБ	1	3	0	2	9	7	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	7	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	8	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера организациям<*>	КРБ	1	3	0	2	9	9	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера организациям<*>	КРБ	1	3	0	2	9	9	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	1	3	0	3	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей, КОСГУ удержания
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей, КОСГУ удержания
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей, КОСГУ удержания
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0	Контрагенты, Бюджеты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	7	3	1	Контрагенты, Бюджеты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	8	3	1	Контрагенты, Бюджеты, Виды платежей
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ,	1	3	0	3	0	5	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей

	КДБ										
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0	Контрагенты, Виды платежей
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	7	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	1	Контрагенты, Виды платежей
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	1	3	0	4	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания, Правовой статус имущества, в отношении которого поступили денежные средства
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение<*>	гКБК	3	3	0	4	0	1	7	3	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания, Правовой статус имущества, в отношении которого поступили денежные средства
Уменьшение кредиторской задолженности по	гКБК	3	3	0	4	0	1	8	3	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые

средствам, полученным во временное распоряжение<*>											основания, Правовой статус имущества, в отношении которого поступили денежные средства
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	7	3	7	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	8	3	7	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Внутриведомственные расчеты<*>	КИФ, КРБ, КДБ	1	3	0	4	0	4	0	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по доходам<*>	КДБ	1	3	0	4	0	4	1	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по расходам<*>	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов<*>	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов<*>	КДБ	1	3	0	4	0	4	4	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов<*>	КИФ	1	3	0	4	0	4	5	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов<*>	КИФ	1	3	0	4	0	4	6	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств<*>	КРБ	1	3	0	4	0	4	7	0	0	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств<*>	КРБ	1	3	0	4	0	4	8	0	0	Контрагенты
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом<*>	КИФ, КРБ	1	3	0	4	0	5	0	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по расходам<*>	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов<*>	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	0	0	Лицевой счет, Виды валют

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по размещению средств бюджета на депозиты<*>	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	1	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по увеличению стоимости ценных бумаг, кроме акций<*>	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	2	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по увеличению задолженности по предоставленным заимствованиям<*>	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	4	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по увеличению стоимости иных финансовых активов<*>	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	5	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по выбытию финансовых активов<*>	КИФ	1	3	0	4	0	5	6	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уменьшению обязательств<*>	КРБ	1	3	0	4	0	5	8	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты с прочими кредиторами	гКБК, КРБ	1	3	0	4	0	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Увеличение расчетов с прочими кредиторами<*>	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	7	3	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами<*>	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	8	3	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют

Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	8	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	8	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	8	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	9	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	9	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	9	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Раздел 4. Финансовый результат											
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	1	4	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Доходы текущего финансового года<***>	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	0	0	0	0	Виды валют
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям<***>	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	6	1	0	0	Виды валют
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям<***>	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	7	1	0	0	Виды валют
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году<***>	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	8	1	0	0	Виды валют
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году<***>	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	9	1	0	0	Виды валют
Расходы текущего финансового года<***>	КРБ	1	4	0	1	2	0	0	0	0	Виды валют
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	4	0	1	2	6	2	0	0	Виды валют
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям<***>	КРБ	1	4	0	1	2	7	2	0	0	Виды валют
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году<***>	КРБ	1	4	0	1	2	8	2	0	0	Виды валют
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году<***>	КРБ	1	4	0	1	2	9	2	0	0	Виды валют
Финансовый результат прошлых отчетных периодов<***>	гКБК	1	4	0	1	3	0	0	0	0	Год формирования, Виды валют
Доходы будущих периодов<***>	КДБ, КИФ	1	4	0	1	4	0	0	0	0	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в	КДБ	1	4	0	1	4	1	1	0	0	Виды доходов (поступлений), Контрагенты,

текущем году<***>											Правовые основания, Виды валют
Доходы будущих периодов к признанию в иные очередные года (за пределами планового периода)<***>	КДБ	1	4	0	1	4	9	1	0	0	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Расходы будущих периодов<***>	КРБ	1	4	0	1	5	0	0	0	0	Виды расходов (выплат), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Резервы предстоящих расходов<***>	КРБ	1	4	0	1	6	0	0	0	0	Виды создаваемых резервов, Контрагенты (при наличии)
Результат по кассовым операциям бюджета	КРБ, КДБ, КИФ	1	4	0	2	0	0	0	0	0	Виды расходов, вид доходов
Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет	КДБ, КИФ	1	4	0	2	1	0	0	0	0	Вид доходов, вид источников финансирования бюджетов
Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета	КРБ	1	4	0	2	2	0	0	0	0	Вид расходов
Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	КРБ	1	4	0	2	3	0	0	0	0	Год, формирования, вид расходов
Раздел 5. Санкционирование											
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	1	1	0	0	0	0	группировочный
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году<***>	КРБ	1	5	0	1	1	1	0	0	0	КРБ, КБК
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году<***>	КРБ	1	5	0	1	1	2	0	0	0	КРБ, КБК
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году<***>	КРБ	1	5	0	1	1	3	0	0	0	КРБ, КБК
Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году<***>	КРБ	1	5	0	1	1	4	0	0	0	КРБ, КБК, Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году<***>	КРБ	1	5	0	1	1	5	0	0	0	КРБ, КБК, Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году<***>	КРБ	1	5	0	1	1	6	0	0	0	КРБ, КБК
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году<***>	КРБ	1	5	0	1	1	9	0	0	0	КРБ, КБК
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)<***>	гКБК	1	5	0	1	2	X	0	0	0	КРБ, КБК
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года,	гКБК	1	5	0	1	3	X	0	0	0	КРБ, КБК

следующего за очередным)<*>											
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным)<*>	гКБК	1	5	0	1	4	X	0	0	0	КРБ, КБК
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)<*>	КРБ	1	5	0	1	9	X	0	0	0	КРБ, КБК
Обязательства	гКБК	1	5	0	2	0	0	0	0	0	группировочный
Принятые обязательства по текущему финансовому году)<*>	гКБК	1	5	0	2	1	X	0	0	0	группировочный
Принятые обязательства по текущему финансовому году)<*>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	1	0	0	0	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году)<*>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	2	0	0	0	Учетный номер денежного обязательства, вид Денежного обязательства (ДО)
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году)<*>	КРБ	1	5	0	2	1	7	0	0	0	Учетный номер закупки, Учетный номер бюджетных обязательств
Отложенные обязательства по текущему финансовому году)<*>	КРБ	1	5	0	2	1	9	0	0	0	Вид отложенного обязательства (ООБ), номер ООБ (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)<*>	гКБК	1	5	0	2	2	X	0	0	0	группировочный
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)<*>	гКБК	1	5	0	2	3	X	0	0	0	группировочный
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным)<*>	гКБК	1	5	0	2	4	X	0	0	0	группировочный
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)<*>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	X	0	0	0	группировочный
Принятые бюджетные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)<*>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	1	0	0	0	Учетный номер бюджетного обязательства
Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по расходам)<*>	КРБ	1	5	0	2	9	9	0	0	0	Вид отложенного обязательства (ООБ), номер ООБ (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0	0	0	группировочный
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году)<*>	гКБК	1	5	0	3	1	X	0	0	0	группировочный
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году)<*>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	1	0	0	0	
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году)<*>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	2	0	0	0	
Бюджетные ассигнования получателей	КРБ,	1	5	0	3	1	3	0	0	0	

бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году<***>	КИФ										
Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году<***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	4	0	0	0	Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году<***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	5	0	0	0	Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году<***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	6	0	0	0	
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)<***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	2	X	0	0	0	группировочный
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)<***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	3	X	0	0	0	группировочный
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным<***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	4	X	0	0	0	группировочный
Бюджетные ассигнования на иной очередной год (за пределами планового периода)<***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	9	X	0	0	0	группировочный
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по текущему финансовому году<***>	КДБ, гКБК	1	5	0	4	1	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим<***>	КДБ, гКБК	1	5	0	4	2	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)<***>	КДБ, гКБК	1	5	0	4	3	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным<***>	КДБ, гКБК	1	5	0	4	4	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода)	КДБ, гКБК	1	5	0	4	9	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году<***>	КДБ, гКБК	1	5	0	7	1	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год)<***>	КДБ, гКБК	1	5	0	7	2	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
Утвержденный объем финансового обеспечения, второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)<***>	КДБ, гКБК	1	5	0	7	3	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)

Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным<*>	КДБ, гКБК	1	5	0	7	4	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные года (за пределами планового периода)<*>	КДБ, гКБК	1	5	0	7	9	X	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)

гКБК - группировочный код [бюджетной классификации](#) Российской Федерации;

КДБ - код [классификации доходов бюджетов](#);

КРБ - код [классификации расходов бюджетов](#);

КИФ - код [классификации источников финансирования дефицитов бюджетов](#).

Если иное не установлено единой методологией бюджетного учета, отражение в номере счета бюджетного учета аналитического кода по бюджетной классификации осуществляется в следующем порядке:

гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

[КРБ](#) - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

[КРБ*](#) - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов;

[КДБ](#) - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета;

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета;

[КОСГУ](#) - коды классификации операций сектора государственного управления;

КФО - коды финансового обеспечения.

Забалансовые счета	
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04

Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустрабованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Проектно – сметная документация	43

Приложение № 2

к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

График документооборота

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Учет нефинансовых активов								
1.1. Организационные документы								
1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ЕЦИС	для внутреннего пользования
2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о назначении ответственных лиц	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ЕЦИС	для внутреннего пользования
3	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	субъект централизованного учета	электронный	1) формирует доверенность средствами ЕЦИС не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				рабочего дня со дня принятия решения; 2) направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания				
1.2. Учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов								
4	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов)							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) в 1 С: БГУ 2.0. отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),
4.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов)	субъект централизованного учета	электронный	формирует и подписывает средствами ЕЦИС электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованног	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованно	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации	1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (см. п. 6 Графика документообор

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				о учета	го учета, ответственные лица уполномоченной организации		информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	ота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
5	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения , безвозмездного пользования (Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы)	субъект централиз ованного учета	бумажны й, электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания первичных документов, полученных от передающей стороны, с последующей передачей Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) заполнение, подписание	для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (см. п. 6 Графика документообор ота)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня получения			полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	
6	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
7	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10 000,00 рублей (за исключением объектов библиотечного фонда)	субъект централиз ованного учета	электрон ный, электрон ный образ (скан- копия)	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованно го учета; ответственные лица уполномоченной организации; руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
8	Требование - накладная (ОКУД 0504204) при выдаче материальных запасов со	субъект централиз ованного	электрон ный, электрон	формирует, подписывает электронными	ответственные лица субъекта централизованно	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	склада в подразделение (при создании основного средства хозяйственным способом)	учета	ный образ (скан-копия)	подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства	го учета	документа		(ОКУД 0504071)
9	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом)	субъект централизованного учета	электронный, электронный, электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо субъекта централизованного учета; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета; ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
10	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и	субъект централизованного	электронный, электрон	1) формирует, подписывает электронными	комиссия по поступлению и выбытию	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения	1) отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения в Журналах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	учета	ный образ (скан-копия)	подписями средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями исполнителем работ по ремонту, модернизации, реконструкции; 2) направляет средствами ЕЦИС в уполномоченную организацию не позднее дня подписания электронными подписями документа исполнителем работ ремонту, модернизации, реконструкции	активов, исполнитель работ, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	документа	в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
11	Приходный ордер на приемку материальных ценностей	субъект централиз	электронный	формирует, подписывает	ответственные лица субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	1) отражение факта хозяйственной жизни	1) для отражения в

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)	ованного учета		электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	централизованно го учета	получения документа	в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	Журналах операций (ОКУД 0504071; 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документообор ота)
12	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборот а) на основании	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				полученного акта				
13	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны							
13.1	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 13 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для направления на бумажном носителе для подписания субъектом централизованного учета (см. 13.2. Графика документооборота)
13.2	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п. 13.1 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) подписывает на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа; 3) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа				
14	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов и документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах	субъект централизованного учета	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) с указанием справедливой стоимости актива			жизни; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)			капитальных вложений	активов (см. п. 6 Графика документооборота)
15	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому) с приложением электронного образа (скан-копии) распоряжения (приказа) руководителя	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о передаче из одного структурного подразделения другому	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
16	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует, подписывает и утверждает средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документа, полученного на бумажном носителе от	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032) 2) формирование средствами ЕЦИС Извещение (ОКУД 0504805) (см. п.18 Графика документооборота)	1) для передачи субъектом централизованного учета Инвентарной карточки принимающей стороне 2) для направления Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения				
17	Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов;	ответственное лицо передающей стороны/субъекта централизованного учета; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета;	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
18	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизованного	бумажный, электрон	1) подписывает и направляет передающей	ответственное лицо субъекта централизованно	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета	ный образ (скан- копия	стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа; 2) направляет электронный образ (скан- копию) в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа	го учета	документа		(ОКУД 0504071)
19	Решение об оценке имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС, направляет не позднее следующего рабочего дня со	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня подписания документа с прикрепление скан – копии документов оценки не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	централизованно го учета			
20	Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
21	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для передачи субъектом централизованн ого учета Инвентарной карточки принимающей

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				жизни; 2) направляет электронный образ (скан- копию) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей стороны				стороне
22	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)							
22.1	При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей: Акт о списании объектов	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями	комиссия по поступлению и выбытию активов,	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)			комиссии и утверждает средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения, в случае необходимости направляет в ЕЦИС на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		в учете; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	0504071)
22.2	При списании нефинансовых активов стоимостью до 10 000,00 рублей: Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями комиссии и утверждает в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня принятия	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)			решения, в случае необходимости направляет в ЕЦИС на согласование с собственником имущества (уполномоченны м им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)			объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	
23	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
24	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					го учета			
25	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендодателем (балансодержателем)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения (получения) договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
26	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ЕЦИС, подписывает и передает принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ЕЦИС с приложением	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				электронного образа (скан- копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной				
27	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
28	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет принимающей стороне не	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) и в регистре бухгалтерского

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	операционной аренды (имущественного найма) или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма)			позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ЕЦИС с приложением электронного образа (скан- копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной			карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их забалансовых счетах
29	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного	субъект централиз ованного	электрон ный образ	направляет не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизованно	не позднее следующего рабочего дня со дня	1) отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)	учета	(скан-копия)	рабочего дня со дня заключения договора	го учета	получения документа	в учете; 2) ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия договора	(ОКУД 0504071)
30	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде передающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) утверждает документ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны; 2) направляет средствами ЕЦИС документ с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня оформления решения				
31	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде							
31.1	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
31.2	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе субъекта централизованного учета, являющегося арендатором (пользователем имущества)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
32	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды							
32.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержател я)	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(балансодержателя)							
32.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
33	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при	субъект централизованного	электронный образ	1) формирует средствами ЕЦИС не позднее	ответственное лицо субъекта централизованно	в части подписания: не позднее следующего дня со	1) формирование, подписание и направление	для направления на подписание

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаче нефинансовых активов по централизованному снабжению	учета	(скан- копия)	дня отгрузки материальных ценностей принимающей стороне; 2) подписывает и направляет средствами ЕЦИС (с приложением электронного образа (скан- копии) подписанного документа членами комиссии по поступлению и выбытию активов не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов в уполномоченную	го учета	дня получения документа; в части формирования Извещения (ОКУД 0504805); не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805); 2) контроль наличия прикрепленного электронного образа (скан-копии) документа	субъекту централизованн ого учета Извещения (ОКУД 0504805)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				организацию; 3) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией средствами ЕЦИС отправляет принимающей стороне на бумажном носителе; 4) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				
34	Акт приема - передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	субъект централизованного учета	электронный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071,

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа /информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				документа				0509213)
35	Информация, необходимая для формирования (изменения) карт учета Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет запрос о предоставлении информации, необходимой для формирования (изменения) карт учета муниципального имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения учета Чебоксарского городского комитета по управлению имуществом	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса	формирование Информации согласно запросу;	для направления в субъект централизованного учета
36	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440)	субъект централизованного учета	электронный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
36	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы), (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания электронной подписью документа передающей стороной)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов; 3) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) при необходимости для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
37	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке материальных запасов	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					централизованного учета		соответствующих счетах учета материальных запасов	
38	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 6 Графика документооборота)
39	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны							
39.1	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 37 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом	для подписания субъектом централизованного учета (см. п. 39.2.Графика документооборота)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				передающей стороны			уполномоченной организации	
39.2	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.39.1.Графика документооборота)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней после утверждения документа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
40	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами	ответственные лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства			ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни			регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию
41	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных объектов материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
42	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071);

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	виновным лицом			факта хозяйственной жизни			систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
43	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченные, ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
44	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС (с приложением электронного образа (скан-копии) документа, не позднее	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом), ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2) отражение факта	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни			хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	
45	Договор купли-продажи материальных запасов (при продаже материальных запасов)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
46	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны			счетах учета материальных запасов	
47	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением при необходимости решения (распоряжения) уполномоченного органа о безвозмездной передаче материальных запасов при внутриведомственных, межведомственных расчетах	субъект централиз ованного учета	электрон ный	1) формирует, подписывает и направляет принимающей организации средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование, подписание и направление средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета; 3) отражение в регистрах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ЕЦИС			бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	
48	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от уполномоченной организации; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				стороны				
49	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
50	Путевой лист, оформленный в соответствии с Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11 сентября 2020 N 368 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 октября 2020 г., регистрационный N60678)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 10 (десятого) числа месяца следующего за отчетным	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
51	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов							
51.1	Акт о списании материальных	уполномо	электрон	формирует на	X	X	X	для подписания

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов	ченная организация	ный	основании путевых листов, подписывает электронными подписями и направляет средствами в ЕЦИС ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждающих исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов				комиссией по поступлению и выбытию активов, руководителем субъекта централизованного учета и передача электронного образа (скан-копии) документа в уполномоченную организацию
51.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	Подписывает комиссия по поступлению и выбытию активов,	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованно го учета	(уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета			
52	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ЕЦИС и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование, подписание и направление средствами ЕЦИС Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета; 3) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
53	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п.50 Графика документооборота)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от уполномоченной организации; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
54	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС ежемесячно на 1- ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Учет кассовых операций								
55	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	субъект централизованного учета	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ЕЦИС из документов - оснований поступления денежных документов (товарная накладная, Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), иные документы поставщика) и направляет в уполномоченную организацию в день формирования документа; 2) подписание субъектом централизованног	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации; уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованно го учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) 3) для отражения субъектом централизованн ого учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				о учета электронными подписями не позднее дня поступления денежных документов и направление средствами ЕЦИС в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				
56	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов из кассы (при отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)	субъект централизованного учета	электронный	1) формирует средствами ЕЦИС в день получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание в	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ЕЦИС	1) проверка наличия электронного образа (скан-копии) подписанного Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				уполномоченную организацию в день его формирования; 3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов субъекта централизованног о учета с прикреплением электронного образа (скан-копии) документа, содержащего подпись получателя денежных документов; 4) направление средствами ЕЦИС субъектом централизованног о учета в уполномоченную				0504071) 3) для отражения субъектом централизованн ого учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				организацию не позднее дня подписания документа				
57	Кассовая книга (ОКУД 0504514) формируемая в виде электронного документа	субъект централиз ованного учета	электрон ный	1) формирование средствами ЕЦИС ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились; 2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) направляет в уполномоченную организацию для сверки и подписания; 3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца следующего за	ответственное лицо субъекта централизованно го учета, главный бухгалтер (уполномоченно е лицо) уполномоченной организации, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	в день поступления документа	1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) листа Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) заверение количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514)	для организации архивного хранения субъектом централизованн ого учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				отчётным пронумеровывает , прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручны е подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день				
58	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	уполномо ченная организа ция	электрон ный	формирование средствами в ЕЦИС ежедневно одномоментно	ответственное лицо уполномоченной организации	X	регистрация в хронологическом порядке Приходных кассовых ордеров	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборот а			(ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота и формирования информации об их статусах	
3. Учет расчетов с подотчетными лицами								
59	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирует и направляет средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	х	х	для внутреннего пользования
60	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами в ЕЦИС в день принятия решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета;

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				сотрудника (работника)	лицо уполномоченной организации		жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
61	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание сформированн ых платежных документов субъектом централизованн ого учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
62	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и	ответственные лица субъекта централизованно го учета,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным	1) для направления на подписание сформированн

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				направляет средствами ЕЦИС в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	документа	подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	х платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
63	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств)	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
64	Заявка-обоснование закупки	субъект	электрон	формирует,	ответственные	не позднее	1) проверка	1) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)	централиз ованного учета	ный	подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг осуществляемых в соответствии с пунктами 4, 5 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" 3 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652)	лица субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета, ответственное лицо уполномоченной организации	следующего рабочего дня со дня получения документа	отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	направления на подписание сформированны х платежных документов субъектом централизованн ого учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				через подотчетное лицо				
65	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС в срок, установленный субъектом централизованног о учета	ответственные лица субъекта централизованно го учета, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа в ЕЦИС	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1) для направления на подписание в субъект централизованн ого учета сформированн ых платежных документов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 3) для отражения в Ведомости дополнительны х доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								0504094) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательст вом норм)
4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
66	Сведения о бюджетном обязательстве по извещению	субъект централиз ованного учета	электрон ный	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	X	X	для внутреннего пользования
67	Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам	субъект централиз ованного учета	электрон ный	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	X	X	для внутреннего пользования
68	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	в день размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
69	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				несостоявшимися				
70	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
71	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)
72	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств	для направления на подписание платежных документов в субъект

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				дня получения письма о необходимости возврата денежных средств				централизованн ого учета
73	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход республиканского бюджета Чувашской Республики	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); 2) для направления распоряжения о совершении казначейских платежей в Минфин Чувашии в день подписания субъектом централизованн ого учета
74	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора	субъект централиз ованного учета	электрон ные сведения из информа ционной	формирует средствами СУФД Федерального казначейства не позднее трех	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	X	X	для использования информации (учетного номера бюджетного

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			системы Минфина Чувашии	рабочих дней со дня заключения государственного контракта, договора				обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей (Заявки на кассовый расход (КФД 0531801))
75	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						получения документа		
76	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирование, подписание и направление в Федеральное казначейство на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	X	X	для отражения информации (учетного номера денежного обязательства) при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
77	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема- передачи, <u>счет-фактура</u> , справка-расчет, товарная накладная, универсальный	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	передаточный акт или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства			(получения) документа		рабочего дня со дня получения документа в ЕЦИС; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве		
77.1	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, <i>счет-фактура</i> , справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства (при условии подписания сформированного электронного документа <i>электронными подписями</i>)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа в ЕЦИС; в части формирования распоряжения о совершении казначейских платежей: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (<i>ОКУД 0504071</i>)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						<i>регистрации Сведений о денежном обязательстве</i>		
78	Независимая гарантия (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их забалансовых счетах
79	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией (при отсутствии функциональной возможности представления в электронном виде)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после исполнения контрагентом обязательств	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их забалансовых счетах
80	Договор гражданско-правового характера	субъект централиз ованного	электрон ный образ	1) направляет в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизованно	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета	(скан- копия)	позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора; 2) вносит персонифицирова нные данные о физическом лице - исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора	го учета	документа		обязательств (ОКУД 0504064)
81	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения)	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				первичных документов				0504071) 2) для формирования Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
82	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения дополнительного соглашения к договору; 2) в случае необходимости вносит изменения в персонифицированные данные, банковские данные физического лица - исполнителя по договору в справочник в	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				ЕЦИС				
83	Заявление физического лица - исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	одновременно с предоставлением первичных документов на возмещение дополнительных расходов физического лица - исполнителя работ, услуг по договору гражданско-правового характера	ответственное лицо субъекта централизованного учета,	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты по договору гражданско-правового характера	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
5. Оплата труда								
84	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)	ответственное лицо кадровой службы субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
85	Штатное расписание	кадровая служба субъекта централизованного	электронный	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		учета		дня издания приказа об утверждении штатного расписания/ внесе ния изменений в штатное расписание				
86	Расчет годового объема оплаты труда (Бюджетная смета , иной документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после издания приказа (иного документа)	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
87	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	субъект централиз ованного учета	электрон ный	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	X	X	для отражения учетного номера бюджетного обязательства при формировании распоряжения о совершении казначейских платежей
88	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника)	кадровая служба	Электрон ный,	формирует средствами	ответственные лица субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего	принят к учету приказ	1) для осуществления

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	на работу	субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копи)	ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	централизованного учета	дня со дня получения документа		расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
89	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копи)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
90	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копи)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд социального страхования (далее - ФСС)	1) для формирования налоговой отчетности; 2) для контроля правильности предоставления вычетов,

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								компенсационн ых выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в ФСС
91	Заявление сотрудника (работника) на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
92	Заявление сотрудника (работника) на удержание из зарботной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованно го учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
93	Заявление сотрудника (работника) о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов и прочих	кадровая служба субъекта централиз	электрон ный образ (скан-	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	ответственные лица субъекта централизованно го учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	удержаний	ованного учета	копия)	заявления		заявления		(ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
94	Заявление сотрудника (работника), предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту сотрудника (работника)	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию
95	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет электронный образ (скан- копию) документа не позднее следующего рабочего дня со	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402);

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (форма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 апреля 2013 N 182н "Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме			дня получения документа, оригинал документа на бумажном носителе направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа				2) для отражения в сведениях, направляемых в ФСС

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись" (зарегистрирован							

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Министерством юстиции Российской Федерации 5 июня 2013, регистрационный N 28668) (далее - справка по форме N 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица)							
96	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный, электронный образ (скан-копи)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
97	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный, электронный образ (скан-копи)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее срока предусмотренного нормативно – правовыми актами субъекта централизованного учета	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованн

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								ого учета
98	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
99	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи к отпуску	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее срока предусмотренного нормативно – правовыми актами субъекта централизованного учета	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) одновременно с

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								выплатой отпускных
100	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	Электрон ный образ (скан- копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее срока предусмотренного нормативно – правовыми актами субъекта централизованного учета	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованн ого учета
101	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	Электрон ный, электрон ный образ (скан- копи)	формирует средствами ЕЦИС не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) отражение информации при расчете оплаты труда; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня			форме N 182н и иных справок по требованию субъекта централизованного учета)	платы в сроки, установленные законодательст вом; 3) для направления документов (сведений) в субъект централизованн ого учета
102	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	Электрон ный образ (скан- копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) ; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованн ого учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
103	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
104	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	кадровая служба субъекта централизованного учета	Электронный, электронный образ (скан-копи)	формирует средствами ЕЦИС не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление отпускных выплат сотруднику (работнику)	1) для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 050425), в регистрах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								бухгалтерского учета; 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
105	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника)	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
106	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка (согласие одного из родителей либо лица, его заменяющего, являющегося застрахованным лицом и иные документы)	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет электронный образ (скан-	ответственные лица субъекта централизованно го учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления электронной формы реестра сведений в ФСС, в

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				копию) документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений)		Российской Федерации		соответствии с установленным и ФСС форматами, в установленные законодательст вом Российской Федерации сроки
107	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации)	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты предусмотренных пособий от	ответственные лица субъекта централизованно го учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления электронной формы реестра сведений в ФСС, в соответствии с установленным и ФСС форматами, в установленные законодательст вом Российской Федерации сроки

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				застрахованного лица, обратившегося за получением пособия				
108	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной ФСС	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица субъекта централизованного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления в ФСС, в соответствии с установленными и форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки
109	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения/издания распоряжительного документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее срока предусмотренного нормативно – правовыми актами субъекта централизованного учета	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки,

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета
110	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа (пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки)	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный	1) заполнение полей Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета в информационной системе ФСС; 2) отражение информации в ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности и за первые 3 календарных дня - не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица; в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности и за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте	1) заполнение листка нетрудоспособности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизованного учета, в информационной системе ФСС; 2) расчет пособия; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для направления документов (сведений) в ФСС, в соответствии с установленными и форматами, в установленные законодательством Российской Федерации сроки

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						централизованного учета; в части передачи реестра сведений в ФСС - не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособност и		
111	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректирующий) (ОКУД 0504421)	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС не позднее 4 (четырех) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее срока предусмотренного нормативно – правовыми актами субъекта централизованного учета для выплаты заработной платы	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				корректирующего табеля				
112	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные)	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	формирует средствами ЕЦИС не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованн ого учета
113	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	кадровая служба субъекта централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	1) при поступлении документов на уволненного сотрудника (работника) возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня	ответственные лица субъекта централизованно го учета	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу, судебному приказу; 2) формирование распоряжения о совершении казначейских платежей на перечисление	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы; 2) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				поступления документов; 2) на работающих сотрудников (работников) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документов			удержания должнику; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу; 4) в случае увольнения - возврат постановления в субъект централизованного учета	направления взыскателю/судебному приставу/суду информации о полном (частичном исполнении) в бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы
114	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок о заработной плате	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2-х рабочих дня со дня получения документа	формирование информации, в том числе справок на основании заявления в ЕЦИС	для направления запрашиваемой информации в субъект централизованного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования информации
115	Приказ (распоряжение) о	кадровая	электрон	1) контроль	ответственные	не позднее	расчет среднего	1) для

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми- инвалидами сотруднику (работнику)	служба субъекта централиз ованного учета	ный образ (скан- копия)	правомерности предоставления выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2) формирует средствами ЕЦИС и направляет заверенную копию на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа распоряжения)	лица субъекта централизованно го учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком- инвалидом	отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для формирования Записки- расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425); 3) для выплаты (перечисления) в установленные законодательст вом Российской Федерации сроки
116	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал),	кадровая служба субъекта централиз	электрон ный образ (скан-	1) контроль правомерности назначения и выплаты пособия,	уполномоченное лицо субъекта централизованно го учета	в день получения электронного образа (скан-копии) документов	начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	выданной органами ЗАГС	ованного учета	копия), бумажны й	контроль; 2) незамедлительно направляет электронный образ (скан- копию) в уполномоченную организацию в день получения документов (сведений), оригиналы документов на бумажном носителе направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня их получения		(сведений)	получателю	0504402)
117	Документы (сведения), которые представляются в ФСС для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным ФСС, с приложением документов,	уполномо ченная организац ия	бумажны й	при необходимости возмещения (после получения от субъекта централизованног о учета	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в установленные законодательством Российской Федерации сроки	сформированное Заявление для соответствующего вида возмещения	для направления в ФСС с целью возмещения расходов субъекта централизованн

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами)			документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирует Заявление по форме, утвержденной ФСС для конкретного вида возмещения и в установленные законодательство м Российской Федерации сроки				ого учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
118	Справки по заработной плате (справка по форме 182н (действует до 31.12.2022), справка о доходах и суммах налога физического лица,	уполномо ченная организац ия	электрон ный, бумажны й	формирует средствами ЕЦИС в сроки, установленные законодательство	главный бухгалтер (уполномоченно е лицо) уполномоченной	в день подписания документов	направление в субъект централизованного учета	для направления в субъект централизованн ого учета на

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, справка о среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, справка о размере среднемесячного заработка государственного гражданского служащего и другие)			м Российской Федерации	организации			подписание руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом) на бумажном носителе
119	Справка об инвалидности врачебно-трудовой экспертной комиссии	кадровая служба субъекта централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для внутреннего пользования
120	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ЕЦИС в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета
6. Учет финансирования								
121	Информация о детализации показателей сметы (изменения	субъект централиз	электронный	направляет не позднее	ответственное лицо субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	в смету), в случае отсутствия кода классификации операций сектора государственного управления в смете)	ованного учета	образ (скан- копия)	следующего рабочего дня со дня утверждения бюджетной сметы (изменений в бюджетную смету)	централизованно го учета	получения документа		операций (ОКУД 050407)
122	Бюджетная смета	субъект централиз ованного учета	электрон ный документ /бумажн ый	направляет в по мере необходимости для подписания	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	Для представления информации распорядителю средств
7. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
123	Документы для формирования расходов будущих периодов (информация о расходах, связанных с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска; расходы, связанные со страхованием имущества, гражданской ответственности и иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
124	Документы для формирования резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан-	не позднее первого рабочего дня месяца следующего за	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 31 декабря	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта	для отражения в Карточке учета средств и расчетов

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	компенсаций за неиспользованный отпуск (Сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому сотруднику)		копия)	отчетным кварталом			хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	(ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
8. .Администрирование доходов								
125	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни;	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
126	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ОКУД 0510432)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС, подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				жизни;				
127	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС, на основании Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	инвентаризационная комиссия, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
128	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС, на основании Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)	инвентаризационная комиссия, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
129	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	субъект централизованного учета	электронный	формируется средствами ЕЦИС	ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
130	Ведомость выпадающих доходов (ОКУД 0510838)	субъект централизованного учета	электронный	формируется средствами ЕЦИС	ответственный исполнитель субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
131	Решение комиссии по поступлению и выбытию	субъект централиз	электронный	направляет не позднее 1	ответственное лицо субъекта	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	отражение в учете факта хозяйственной	для отражения в регистре

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной	ованного учета	образ (скан- копия)	(одного) рабочего дня со дня принятия решения	централизованно го учета	получения документа	жизни	бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их забалансовых счетах
132	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о восстановлении сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их забалансовых счетах; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
133	Акт комиссии по поступлению	субъект	электрон	направляет не	ответственное	не позднее 2 (двух)	отражение в учете	для отражения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной	централиз ованного учета	ный образ (скан- копия)	позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	лицо субъекта централизованно го учета	рабочих дней со дня получения документа	факта хозяйственной жизни	в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их забалансовых счетах
134	Решение комиссии о признании задолженности в качестве задолженности, невостребованной кредиторами	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующ их забалансовых счетах
9. Учет на забалансовых счетах								
135	Ведомость выдачи материальных ценностей (ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности	субъект централиз ованного учета	электрон ный, электрон ный образ (скан- копия)	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ЕЦИС не позднее	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	субъекта централизованного учета			1 (одного) рабочего дня со дня приобретения из документов-оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и другие)				на соответствующих забалансовых счетах
136	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при перемещении внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями	субъект централизованного учета	электронный	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
137	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) при их выдаче, списании (уничтожении)	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан - копия)	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ЕЦИС не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
138	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче и возврате материальных ценностей в личное пользование работнику (служащему)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ЕЦИС, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию с приложением	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бюджетного учета

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				электронного образа (скан- копии), содержащего собственноручны е подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения				
139	Акт приема- передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственные лица субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД, 0504071, 0509213)
140	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных соответствующих Инвентаризацион ных описей	инвентаризацио нная комиссия, руководитель субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
141	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	субъект централиз	электрон ный	формирует средствами	ответственные исполнители	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня	1) отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(ОКУД 0510446)	ованного учета		ЕЦИС, на основании Решения (ф. 0510437) на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом централизованног о учета была отражена кредиторская задолженность	субъекта централизованно го учета и руководитель субъекта централизованно го учета	получения документа	в учете;	операций (ОКУД 0504071, 0509213)
10. Инвентаризация								
142	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования
143	Приказ о проведении инвентаризации	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризацио нных описей в субъект

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								централизованн ого учета
144	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	инвентаризационная комиссия, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
145	Изменение Решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	инвентаризационная комиссия, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект централизованного учета
146	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	уполномоченная организация	электронный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				инвентаризации				
147	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	уполномо ченная организа ция	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в субъект централизованног о учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
148	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	уполномо ченная организа ция	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в субъект централизованног о учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
149	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	уполномо ченная организа ция	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в субъект централизованног о учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
150	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	уполномо ченная организа ция	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС и направляет в субъект централизованно го учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
151	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087), Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088), Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089), Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091) (продолжение пп.146-150))	субъект централиз ованного учета	электрон ный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов средствами ЕЦИС председателем и членами инвентаризацион ной комиссии электронными подписями	инвентаризацио нная комиссия	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
152	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	субъект централиз	электрон ный	формирует средствами	инвентаризацио нная комиссия	X	X	для направления в

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(ОКУД 0504092)	ованного учета		ЕЦИС на основании Инвентаризацион ных описей, подписывает электронными подписями и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в уполномоченную организацию				уполномоченну ю организацию
153	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует средствами ЕЦИС на основании инвентаризацион ных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает электронными подписями и направляет не позднее 1	инвентаризацио нная комиссия	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	в случае выявления излишек или недостат отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ ввод/направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				(одного) рабочего дня со дня утверждения				
154	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает электронными подписями и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	инвентаризационная комиссия	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	в случае выявления излишек или недостатков отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)
155	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (ОКУД 0510437)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС на основании Акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) и данных	инвентаризационная комиссия, руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071 , 0509213)

N пп	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/ввод/направление документа/информации	Вид представления документа/информации	Срок ввода/направления информации рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				соответствующих Инвентаризационных описей				
156	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕЦИС, на основании Решения (ф. 0510437) на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих возникновение обязательств, по которым ранее субъектом централизованного учета была отражена кредиторская задолженность	ответственные исполнители субъекта централизованного учета и руководитель субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071, 0509213)
157	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами ЕЦИС в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов; при окончании	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	сформированный Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	направляется в субъект централизованного учета для подписания не позднее следующего рабочего дня

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				договорных обязательств - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания; по требованию - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования; при проведении инвентаризации - формирует в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации				после формирования акта сверки (см. п. 158.1 Графика документообор ота)
158. 1	Акты сверки взаимных расчетов (продолжение п.158)	субъект централиз ованного учета	бумажны й	направляет в уполномоченную организацию подписанный контрагентом акт не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения	руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
11. Отчетность								
159	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении	уполномо ченная	электрон ный	формирует годовую,	ответственные лица	в сроки, установленные для	представленная в ПП "Свод-Смарт"	1) для направления на

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	организац ия		квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченном у лицу) субъекта централизованног о учета в ПП "Свод-Смарт" не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	уполномоченной организации, руководитель (уполномоченно е лицо) субъекта централизованно го учета	представления отчетности	отчетность, в части сведений, не содержащих государственную тайну	подписание отчетности субъекту централизованн ого учета; 2) для представления годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы в ИФНС; 3) для формирования консолидирова нной годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								4) для организации архивного хранения субъектом централизованн ого учета в сроки, установленные законодательст вом Российской Федерации
160	Запрос информации, подлежащей раскрытию в Пояснительной записке (ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	уполномо ченная организа ция	электрон ный	1) направляет не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления отчетности в субъект централизованно го учета; 2) субъект централизованн ого учета направляет информацию, не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до срока	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования годовой, квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	формирование текстовой части Пояснительной записки (ОКУД 0503160)	для представления в ПП "Свод- Смарт" в составе годовой, квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				представления отчетности				
161	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	для направления субъектом централизованн ого учета в территориальн ый орган Пенсионного фонда Российской Федерации
162	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	субъект централиз ованного учета	электрон ный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	для направления субъектом централизованн ого учета в территориальн ый орган Пенсионного фонда Российской Федерации
160	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бухгалтерского учета	уполномо ченная организац	электрон ный	формирует и представляет отчетность по	ответственное лицо уполномоченной	в сроки, установленные для формирования и	формы статистического наблюдения	для представления ее по адресам и

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	(форма N П-2, форма N 11- краткая, форма N П-2 (инвест), форма N 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	ия		адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	организации	представления соответствующих форм статистического наблюдения	представлены	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующ их форм статистическог о наблюдения
163	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма N П-4, форма N 1- Т (ГМС), форма N 1, форма N С-2, форма N 1-БЗ) и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномо ченная организац ия	электрон ный	1) формирует информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от субъекта централизованног о учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности);	ответственное лицо уполномоченной организации	X	информация представлена в субъект централизованного учета	для формирования субъектом централизованн ого учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующ их форм статистическог о наблюдения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2) направляет в субъект централизованного учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности				
164	Статистическая отчетность, не содержащая данные, отраженные в бюджетном учете (форма N П-4 (НЗ), форма N 1-ПР, форма N С-1, форма N 4-ТЭР, форма N 1-ГС, форма N 2-ГС (ГЗ), форма N 1-ТР (автотранспорт), форма N 1-жилфонд, форма N 2-ТП (отходы), форма N 23Н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	субъект централизованного учета	электронный	формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	x	x	для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
11. Иные документы								
165	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации	уполномо ченная организа ция	электрон ный образ (скан- образ)	формирование уведомления (запроса) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего о требованиям законодательства Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	направление в субъект централизованн ого учета для подготовки ответа
166	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов	субъект централиз ованного учета	электрон ный образ (скан- образ)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованно го учета	X	X	для внутреннего пользования
167	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных	субъект централиз	электрон ный	направляет в уполномоченную	ответственное лицо субъекта	X	X	для внутреннего

N пп	Наименование документов/информации	Ответстве нный за подготовк у/ввод/нап равление документа /информа ции	Вид представ ления документ а/информ ации	Срок ввода/направлени я информации рассмотрения/сог ласования/утверж дения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/инфор мацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представ ления/преобразован ия информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	правом подписи документов	ованного учета	образ (скан- образ)	организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	централизованно го учета			пользования

Приложение № 3

к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Перечень форм документов, разработанных Субъектом централизованного учета

Утверждаю:

« ____ » _____ 20__ г.

**Акт
о вручении цветов № _____
от « ____ » _____ 20__ г.**

Постоянно действующая комиссия _____
_____, утвержденная приказом от « ____ » _____ 20__ г.
№ _____ в составе:
Председатель:

(ФИО, должность)
Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

составила настоящий акт о том, что приобретенный букет цветов на сумму _____
(_____) рублей _____ копеек
от имени _____ вручен:

(кому: должность, Ф.И.О.; в связи с чем)
Факт вручения цветов подтверждаем:

Подписи членов комиссии:
Председатель: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20____ г.

Утверждаю:

«__» _____ 20__ г.

Акт
о ликвидации основного средства № _____

(наименование основного средства)

Постоянно действующая комиссия _____
_____, утвержденная приказом от «_____» _____ 20__ г.
№ _____ в составе:
Председатель:

(ФИО, должность)
Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

произвела разбор и механическое уничтожение _____

Составные части _____

вывезены на свалку в форме твердых бытовых отходов.

Оприходованы следующие материалы: _____

Факт уничтожения _____ подтверждаем:

Подписи членов комиссии:

Председатель: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Акт
о вручении (награждении, дарении)
ценных подарков и сувениров № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Постоянно действующая комиссия _____
_____, утвержденная приказом от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____ в составе:
Председатель:

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

составила настоящий акт о том, что _____

на сумму _____ (_____) рублей _____ копеек

от имени _____ вручен:

_____ (кому: должность, Ф.И.О.; в связи с чем)

Приложение:

1.

2.

Факт вручения (награждения, дарения) ценных подарков, сувениров подтверждаем:

Подписи членов комиссии:

Председатель: _____

(подпись, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(руководитель учреждения)

(должность, структурное подразделение)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать разрешение на перечисление денежных средств под отчет на банковскую зарплатную карту () на следующие цели:
(указать Сбербанк или ВТБ)

№ пп	Назначение аванса (с указанием цели выдачи и обоснования)	Код КОСГУ	Счет аналитическ ого учета	Сумма, руб. коп.	Кол-во дней, на которые перечисляю тся денежные средства
	ИТОГО:				

Примечание:

« » 20 года

_____ (_____)
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 4

к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

ТИПОВЫЕ (ПРИМЕРНЫЕ) ФОРМЫ ПОРЯДКОВ, ПОЛОЖЕНИЙ, НЕОБХОДИМЫХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО УЧЕТА

Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (далее – Порядок) устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами *[наименование Субъекта централизованного учета]* (далее – Субъект централизованного учета).

1.2. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Приказ 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»;
- Приказ 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»;
- Указание Банка России № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

2. Порядок выдачи денежных средств под отчет

2.1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;
- на покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

2.2. Денежные средства под отчет на административно – хозяйственные нужды выдаются безналичным способом путем перечисления денежных средств на зарплатные банковские карты, открытые в кредитных организациях материально – ответственным (ответственным) сотрудникам Субъекта централизованного учета, либо на корпоративную карту Субъекта централизованного учета.

2.3. Денежные средства под отчет на командировочные расходы, включая суточные, выдаются безналичным способом путем перечисления денежных средств на зарплатные банковские карты, открытые в кредитных организациях сотрудникам Субъекта централизованного учета.

2.4. Перечисление командировочных расходов, включая суточные, производится на основании утвержденного руководителем Субъекта централизованного учета Авансового отчета (ф.0504505) и (или) Отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520).

Денежные средства на указанные цели могут переводиться авансовым платежом при наличии заявления от сотрудника Субъекта централизованного учета, содержащего смету предполагаемых расходов и согласованного с руководителем Субъекта централизованного учета, или на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), Заявки – обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518), утвержденных руководителем Субъекта централизованного учета или уполномоченными им должностными лицами. На иные цели расходование подотчетных сумм не допускается.

2.5. Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утвержденном распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета

2.6. Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному подотчетному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 00 000 (_____) рублей.

2.7. Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет составляет _____(_____) календарных дней.

2.8. Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим с Субъектом централизованного учета в трудовых отношениях, направляемым в служебную командировку в соответствии с приказом руководителя Субъекта централизованного учета.

2.9. Централизованная бухгалтерия проставляет отметку о наличии/отсутствии на текущую дату задолженности за работником по ранее выданным ему авансам. При наличии задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу.

2.10. Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии отсутствия за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

2.11. Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

3. Порядок представления отчетности подотчетными лицами

3.1. Подотчетное лицо оформляет Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) на основании документов в соответствии с которыми принято решение о выдаче денежных средств подотчетному лицу для целей, отраженных в указанных документах.

3.2. Сформированный Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) утверждается руководителем Субъекта централизованного учета.

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) по расходам, осуществленным на административно-хозяйственные нужды, представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней после дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

3.4. Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) по командировочным расходам, представляется работником не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

3.5. Централизованная бухгалтерия проверяет правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

3.6. Все прилагаемые к Авансовому отчету (ф. 0504505) или Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с обязательным заполнением необходимых граф, реквизитов, наличием подписей и т.д.

3.7. Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица в течение ____ (_____) календарных дней.

3.8. Остаток неиспользованного аванса перечисляется на лицевой счет Субъекта централизованного учета, открытый в УФК не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Субъекта централизованного учета Авансового отчета (ф.0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

3.9. Предельные сроки отчета по выданным доверенностям на получение товарно – материальных ценностей устанавливаются в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента выдачи доверенности. Доверенности выдаются штатным сотрудникам Субъекта централизованного учета.

3.10. Основанием для выплаты подотчетному лицу перерасхода по Авансовому отчету (ф. 0504505) или Отчету о расходах подотчетного лица (ф.0504520) или внесения на лицевой счет Субъекта централизованного учета, открытый в УФК неиспользованного аванса служит Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520), утвержденный руководителем Субъекта централизованного учета

3.11. Если работником в установленный срок не представлен Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) или не возвращен остаток неиспользованного аванса, Субъекта централизованного учета имеет право на основании распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета произвести удержание из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

3.12. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат на основании распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета об удержании.

**Порядок выдачи под отчет денежных документов,
составления и представления отчетов подотчетными лицами**

1. Общие положения

Порядок устанавливает в *[наименование Субъекта централизованного учета]* (далее – Субъект централизованного учета) правила выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

2. Порядок выдачи денежных документов под отчет

2.1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом–распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета.

2.2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы Субъекта централизованного учета по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании письменного заявления получателя или Заявки – обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518).

2.3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет или в Заявке – обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) получателем указываются наименование, количество и назначение денежных документов.

2.4. Централизованная бухгалтерия предоставляет информацию о наличии/отсутствии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые не отчитался указанный работник, и срок отчета по ним.

2.5. Руководитель Субъекта централизованного учета рассматривает и утверждает заявление о выдаче денежных документов под отчет или Заявку – обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518).

2.6. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета (ф. 0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

2.7. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет составляет ____ (_____) календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

3. Составление, представление отчетности подотчетными лицами

3.1. Подотчетное лицо оформляет Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов данные конверты также прилагаются к Авансовому отчету (ф. 0504505) или Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

3.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и документы, подтверждающие использование денежных документов, представляются подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней после дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

3.4. Централизованная бухгалтерия проверяет правильность оформления Авансового отчета (ф. 0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

3.5. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу Субъекта централизованного учета по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета (ф. 0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

3.6. В случае непредставления подотчетным лицом в установленный срок Авансового отчета (ф. 0504505) или Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и (или) документов, подтверждающих использование денежных документов, или невнесения остатка неиспользованных денежных документов на лицевой счет Субъекта централизованного учета имеет право произвести удержание суммы задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника на основании распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.7. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного ущерба, нанесенного Субъекту централизованного учета, на основании распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета об удержании

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия) утверждается отдельным распорядительным актом руководителя Субъекта централизованного учета.

Комиссия является коллегиальным органом, состоящим не менее чем из трех человек. Возглавляет Комиссию председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Комиссия формируется из числа работников *[название Субъекта централизованного учета]* (далее – Субъект централизованного учета). В состав включаются руководители структурных подразделений, различные технические специалисты, инженеры, специалисты финансовой службы (при наличии таковой).

1.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета.

1.3. При отсутствии работников Субъекта централизованного учета, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты, в том числе сторонние. Экспертом не может быть материально ответственное лицо Субъекта централизованного учета, на которое возложена ответственность за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать _____ календарных дней.

1.6. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, но не менее трех человек.

1.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают Председатель, секретарь и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Также Комиссия оформляет соответствующие акты о поступлении и выбытии нефинансовых активов.

1.8. Оформленные документы Комиссия передает в соответствии с Графиком документооборота в Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее – Централизованная бухгалтерия).

2. Принятие решений при поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации

2.1. При поступлении нефинансовых активов и в ходе их эксплуатации Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- выявление при приемке нефинансовых активов товаров ненадлежащего качества;
- определение категории поступающего имущества (основные средства, нематериальные активы, произведенные активы или материальные запасы);
- определение срока полезного использования поступающих в Субъект централизованного учета основных средств и нематериальных активов в целях принятия к учету и начисления амортизации;
- определение первоначальной (фактической) стоимости поступающих в Субъект централизованного учета нефинансовых активов в установленных случаях;
- изменение первоначальной (фактической) стоимости нефинансовых активов Субъекта централизованного учета и сроков их полезного использования, обесценение основных средств и нематериальных активов;
- проверка кадастровой стоимости земельных участков и объектов недвижимости, которые учитываются в бухгалтерском учете по кадастровой стоимости;
- контроль за обозначением материально ответственными лицами инвентарных номеров на соответствующих объектах основных средств.

2.2. При принятии к учету объектов имущества Комиссия проверяет наличие сопроводительных документов и технической документации, а также производит инвентаризацию приспособлений, принадлежностей, составных частей поступающего имущества в соответствии с данными указанных документов.

2.3. Решение об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, произведенным активам или материальным запасам принимается на основании п. 7, п. 8 СГС «Основные средства», п. 38, п.39, п.41, п.56, п. 57, п.70, п.98, п.99 Инструкции № 157н, а также соответствующих положений настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.4. Решение о сроках полезного использования поступивших в Субъект централизованного учета основных средств, нематериальных активов в целях их принятия к учету и начисления амортизации принимается Комиссией в соответствии с требованиями п. 35 СГС «Основные средства», п. 44, п.60, п.61 Инструкции № 157н, а также согласно положениям настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета на основании:

- информации, содержащейся в законодательстве Российской Федерации, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным согласно Постановлению Правительства Российской Федерации № 1 в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, предусмотренному для указанных амортизационных групп; в десятую амортизационную группу - срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных Постановлением Совмина СССР № 1072;

- рекомендаций, содержащихся в документах производителя, - при отсутствии информации в нормативных правовых актах;

- ожидаемого срока использования объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью;

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта; нормативно-правовых и других ограничений использования объекта; гарантийного срока использования объекта - при отсутствии информации в законодательстве Российской Федерации и документах производителя;

- данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации, сумм начисленной амортизации, проведенных капитальных ремонтах, модернизациях, реконструкциях - при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в учреждениях, государственных (муниципальных) организациях;

- информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений, сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно

законодательству Российской Федерации, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.

2.5. Определение первоначальной (фактической) стоимости поступившего имущества осуществляется Комиссией согласно положениям 15 - 24 СГС «Основные средства», требованиям п.п. 23, 47, 62, 72, 102, 103 Инструкции №157н и соответствующим положениям настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета на основании следующих документов:

- сопроводительной и технической документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.), которая представляется материально-ответственным лицом в копиях либо по требованию комиссии в подлинниках;

- документов, представленных предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным объектам имущества);

- отчетов независимых оценщиков (по объектам, принимаемым по текущей оценочной (рыночной) стоимости на дату принятия к учету).

При определении текущей оценочной стоимости Комиссией также используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов.

2.6. По решению Комиссии затраты могут быть признаны непосредственно связанными с приобретением, сооружением или изготовлением (созданием) объектов нефинансовых активов с целью их включения в первоначальную (фактическую) стоимость этих активов. Положения данного пункта применяются в отношении тех затрат, включение которых в первоначальную (фактическую) стоимость объектов нефинансовых активов прямо не предусмотрено федеральными стандартами, Инструкцией № 157н и Учетной политикой для целей бухгалтерского учета.

2.7. При получении объектов государственного (муниципального) имущества от органов государственной власти (местного самоуправления), государственных (муниципальных) организаций, созданных на базе государственного (муниципального) имущества, в связи с закреплением этого имущества на праве оперативного управления,

принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется на основании Актов приема-передачи или иных документов, представленных предыдущим балансодержателем, в соответствии с требованиями п. 29 Инструкции № 157н, п. 24 СГС «Основные средства»: в оценке, определенной передающей стороной (собственником) - по стоимости, отраженной в передаточных документах.

2.8. При поступлении объектов нефинансовых активов по договорам дарения (пожертвования) от юридических и физических лиц, оприходовании неучтенных активов, выявленных при инвентаризации и проверках, поступлении объектов имущества от разукомплектации (частичной ликвидации) объектов нефинансовых активов, поступлении материальных запасов в результате разборки, утилизации (ликвидации) основных средств или иного имущества стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией согласно положениям п. 52 СГС «Концептуальные основы», п. 22 СГС «Основные средства», п.п. 23, 25, 31, 106, 357 Инструкции № 157н и соответствующим положениям настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.9. При начислении задолженности по недостатке нефинансовых активов текущая восстановительная стоимость нефинансовых активов определяется Комиссией на день обнаружения ущерба согласно положениям п. 220 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.10. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации основных средств Комиссией может быть принято решение об увеличении срока полезного использования соответствующих объектов (п. 44 Инструкции № 157н, настоящая Учетная политика для целей бухгалтерского учета). Решение об увеличении срока полезного использования основных средств принимается на основании заключения Комиссии, согласно которому в результате произведенных работ изменились первоначально принятые нормативные показатели функционирования объекта.

2.11. В случае достройки, реконструкции, дооборудования, модернизации нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, материальных запасов) Комиссией принимается решение об увеличении их первоначальной (фактической) стоимости СГС «Основные средства», п.п. 27, 69, 120 Инструкции № 157н; соответствующие положения настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета).

2.12. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований п.п.46, 118 Инструкции № 157н и настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета.

2.13. Если из содержания документации на принимаемый к учету объект нефинансовых активов, следует, что в нем содержатся драгоценные металлы, соответствующие сведения подлежат отражению в Решении и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных металлов, но по данным Комиссии в объекте основных средств могут содержаться драгоценные металлы, в соответствующей графе инвентарной карточки производится запись: «В данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено после списания объекта, его переработки и извлечения драгоценных металлов».

2.14. При поступлении нефинансовых активов, а также в ходе их эксплуатации (использования) Комиссией оформляются следующие первичные (сводные) учетные документы:

Первичные (сводные) учетные документы	Основание для оформления
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Поступление объектов недвижимого имущества (в том числе непроизведенных активов) по любым основаниям, а также неотделимых улучшений в арендованное имущество. В установленных законодательством случаях к Решению и/или Акту прилагаются документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости
	Поступление объектов движимого имущества (в том числе отдельных видов непроизведенных активов), нематериальных активов по любым основаниям, кроме: - объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно; - библиотечного фонда.
	Поступление однородных групп объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов по любым основаниям, кроме, объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно.

	Принятия к учету ОС, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, кроме, объектов движимого имущества, стоимостью до 10 000 руб. включительно
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). При наличии первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора (контракта), отгрузочных документов, оформленных надлежащим образом оформление Приходного ордера (ф. 0504207) не требуется	Поступление нефинансовых активов, включая материалы, полученные от ликвидации (разборки, утилизации), проведения демонтажных и ремонтных работ объектов основных средств (на основании данных, отраженных в соответствующем Акте на списание) Принятия к учету ОС, созданных из комплектующих, материалов и запасных частей, стоимостью до 10 000 руб. включительно
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Завершение работ по достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию объектов основных средств
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Передача (получение) объектов основных средств, для проведения ремонта, реконструкции, модернизации
Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	Решение о разукomплектации (частичной ликвидации) объектов основных средств силами учреждения
Акт о приемке материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	Выявление расхождений фактического наличия материалов с данными документов поставщика, выявление товаров ненадлежащего качества при их приемке (в том числе при поступлении материальных запасов, некачественных объектов, подлежащих учету в составе основных средств, и других материальных ценностей ненадлежащего качества)

Соответствующие Акты и (или) приходные ордера составляются также в случае:

- оприходования неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;
- принятия к учету материальных ценностей, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.

2.15. Централизованная бухгалтерия принимает к учету нефинансовые активы на основании представленных первичных (сводных) учетных документов, прошедших

внутренний контроль сотрудниками Субъекта централизованного учета в соответствии с Графиком документооборота.

3. Принятие решений по выбытию активов

3.1. При выбытии (списании) активов Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осмотр имущества;
- принятие решения по вопросу о целесообразности (возможности) дальнейшего использования (восстановления) имущества или его частей (узлов, деталей, конструкций и материалов) с учетом положений настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета;
- установление причин списания имущества;
- проверка документов, представленных должностными лицами, инициировавшими рассмотрение вопроса о списании имущества;
- принятие решения о необходимости требования дополнительных документов (информации) и привлечения специалистов (экспертов) и (или) специализированных организаций для принятия решения;
- принятие решения о списании имущества (в том числе числящихся за балансом объектов движимого имущества, периодических изданий), дебиторской и кредиторской задолженности;
- подготовка Акта о списании имущества и документов для согласования списания имущества;
- контроль за изъятием из списываемого имущества пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов;
- контроль изъятия из списываемого имущества пригодных к использованию материальных ценностей (в том числе драгоценных металлов и камней, цветных металлов), определение их количества и веса;
- контроль сдачи на склад пригодных к использованию материальных ценностей, полученных в результате разборки (демонтажа) объектов имущества;
- установление лиц, виновных в списании имущества в результате нарушения условий содержания и (или) эксплуатации, недостач, порчи, хищений;
- осуществление сверок с дебиторами и кредиторами с целью принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности;

- иные полномочия.

3.2. Комиссия принимает решение о выбытии (списании) активов Субъекта централизованного учета согласно положениям п.п. 45, 46 СГС «Основные средства», п.п. 34, 51, 63, 339, 371, 377 Инструкции № 157н в следующих случаях:

- имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;
- имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи и порчи, выявленные при инвентаризации), а также невозможности выяснения его местонахождения;
- имущество в установленном порядке передается иной организации государственного сектора, государственному (муниципальному) предприятию;
- в иных случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных действующим законодательством;
- признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях ее списания с балансового учета в связи с истечением срока исковой давности, прекращением (приостановлением) исполнительного производства по основаниям;
- признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству, а также при получении документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора;
- признание согласно положениям настоящей Учетной политики для целей бухгалтерского учета кредиторской задолженности не востребовавшейся кредиторами в целях ее списания с балансового учета и истечение срока учета кредиторской задолженности за балансом в целях ее списания с забалансового учета.

3.3. Комиссия принимает решение по выбытию (списанию) активов после выполнения следующих мероприятий:

- непосредственного осмотра основных средств (при их наличии), определения их технического состояния и возможности дальнейшего использования по назначению с использованием необходимой технической документации (технического

паспорта, проекта, чертежей, технических условий, инструкций по эксплуатации и т.п.), данных бухгалтерского учета и установления непригодности их к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

- рассмотрения документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление (акты об аварии или заверенные его копии и т.п.) - при списании основных средств, выбывших вследствие аварий и иных чрезвычайных обстоятельств;
- установления конкретных причин списания (выбытия):
 - износ физический, моральный;
 - авария;
 - нарушение условий эксплуатации;
 - ликвидация при реконструкции;
 - другие конкретные причины.
- выявления лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, рассмотрения пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, и вынесения предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
- поручения сотрудникам Субъекта централизованного учета, обладающим специальными знаниями, или экспертам подготовки технического заключения о техническом состоянии объектов имущества, подлежащих списанию, или составления дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации более 10 лет, а также на производственный и хозяйственный инвентарь - при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;
- определения возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценки исходя из рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету.

3.4. Решение о нецелесообразности (невозможности) дальнейшего использования имущества оформляется в виде отдельного документа.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине неисправности или физического износа подтверждается путем указания:

- внешних признаков неисправности устройства;
- наименований и заводских маркировок узлов, деталей и составных частей, вышедших из строя.

Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования по причине морального износа подтверждается путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Решение о нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства принимаются Комиссией Субъекта централизованного учета на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с гарантией и в разумные сроки (смета составляется сотрудниками организации или сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ);
- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

3.5. Комиссия контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных Актом о списании: разборку, демонтаж, уничтожение, утилизацию и т.п.

3.6. Решение о списании печатей, штампов и факсимиле оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (ф. 0504104) с обязательным оттиском списываемых печатей, штампов и факсимиле.

3.7. При выбытии (списании) активов Комиссией оформляются следующие первичные (сводные) учетные и распорядительные документы:

Первичные (сводные) учетные документы	Основание для оформления
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	Списание основных средств (кроме автотранспортных средств), нематериальных активов, произведенных активов
Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	Списание транспортных средств
Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	Списание однородных предметов хозяйственного инвентаря (в т.ч. списание указанных объектов с забалансового учета)
Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	Оформляется после документального подтверждения достижения целей, ради которых выдавались

	материальные запасы, и возврата их остатков на склад. Актом, как правило, оформляются выдача и списание: - строительных материалов; - запасных частей и иных материалов, используемых для изготовления (ремонта) нефинансовых активов; - дорогостоящих канцелярских принадлежностей; - материальных запасов, используемых не в повседневной деятельности учреждения, а для проведения разовых мероприятий (концертов, семинаров и т.п.)
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	Составляется при выбытии здания (сооружения) в связи с передачей или при продаже объекта недвижимости. К Акту прилагаются документы о государственной регистрации прав (прекращении прав) на недвижимость (их заверенные копии) Составляется при выбытии объектов основных средств (за исключением объектов недвижимого имущества, объектов библиотечного фонда), произведенных активов в связи с передачей или продажей
Проект распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета списании дебиторской задолженности	Признание дебиторской задолженности по доходам бюджета безнадёжной ко взысканию в целях ее списания с балансового учета по основаниям, указанным в п.п. 1, 2 ст. 47.2 БК РФ; - Истечение срока исковой давности (ст. 196 ГК РФ); - прекращение (приостановление) исполнительного производства по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве"; в соответствии с положениями главы 26 "Прекращение обязательств" ГК РФ
Проект распоряжения руководителя учреждения о списании дебиторской задолженности	- Завершение срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно действующему законодательству; - получение документов, подтверждающих прекращение обязательств смертью (ликвидацией) дебитора (кредитора)

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией.

4.2. Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, Комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

4.3. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, Комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

4.4. В случае необходимости определить справедливую стоимость Комиссия утверждает метод, который будет при этом использоваться.

4.5. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

4.6. В представление могут быть включены рекомендации Комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7. Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

1. Организация проведения инвентаризации

1.1. Настоящий порядок об инвентаризации имущества и обязательств *[наименование Субъекта централизованного учета]* (далее – Порядок, Субъект централизованного учета) устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов, обязательств Субъекта централизованного учета и оформления ее результатов.

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 06.11.2011 № 402 –ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказа Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Приказа 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»;
- Приказа 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»;
- Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Минфина России от 30.12.2007 № 274н;
- 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»;

– иных нормативных правовых актов по организации и ведению бухгалтерского учета, проведению инвентаризации.

1.3. Целью проведения инвентаризации является выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета, а также проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

1.4. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата их проведения, перечень имущества и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета, кроме случаев, предусмотренных в п. 81 СГС «Концептуальные основы».

1.5. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности;
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.6. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

1.7. В целях проведения инвентаризации в Субъекте централизованного учета создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующей и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель Субъекта централизованного учета распоряжением по Субъекту централизованного учета. Членами комиссии могут быть должностные лица и

специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

1.8. Началом процесса инвентаризации служит издание распорядительного акта о проведении инвентаризации.

В приказе о проведении инвентаризации указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;
- дата начала и окончания проведения инвентаризации;
- причина проведения инвентаризации.

1.9. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации подготавливает план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее - Централизованная бухгалтерия) на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все последние приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на «_____» (дата)», что должно служить Централизованной бухгалтерии основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным.

1.10. Члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки у материально ответственных лиц о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы указанными лицами сданы в Централизованную бухгалтерию или переданы инвентаризационной комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на его получение.

Проверка фактического наличия активов производится при обязательном участии материально ответственных лиц.

1.11. По решению инвентаризационной комиссии фактическое наличие находящегося в Субъекте централизованного учета имущества при инвентаризации может проверяться путем фото - и видеофиксации фактического наличия или отсутствия имущества, результатов подсчета, взвешивания и обмера в режиме реального времени. Для этого руководитель Субъекта централизованного учета должен предоставить членам инвентаризационной комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

1.12. Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

1.13. Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и материально ответственному лицу. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи материально ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам инвентаризационной комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение, кроме того, расписка подтверждает проверку комиссией имущества в их присутствии.

1.14. На полученное в пользование имущество, находящееся на ответственном хранении или полученное для переработки, составляются отдельные описи.

1.15. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно известить об этом Председателя инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и, в случае их подтверждения, производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

2. Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации

2.1. Инвентаризации подлежат все виды имущества и финансовых обязательств независимо от его местонахождения, в том числе:

– показатели по следующим балансовым счетам:

0 101 00 000 «Основные средства»;

0 102 00 000 «Нематериальные активы»;

- 0 103 00 000 «Непроизведенные активы»;
 - 0 105 00 000 «Материальные запасы»;
 - 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы»;
 - 0 107 00 000 «Нефинансовые активы в пути»;
 - 0 111 00 000 «Право пользования активами»
 - 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», в том числе 0 201 35 000 «Денежные документы» и 0 201 34 000 «Касса»;
 - 0 205 00 000 «Расчеты по доходам»;
 - 0 206 00 000 «Расчеты по выданным авансам»;
 - 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 0 209 00 000 «Расчеты по ущербу и иным доходам»;
 - 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам»;
 - 0 303 00 000 «Расчеты по платежам в бюджеты»;
 - 0 304 00 000 «Прочие расчеты с кредиторами»;
 - 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»
 - 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов»;
 - 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».
 - показатели по следующим забалансовым счетам:
 - 01 «Имущество, полученное в пользование»;
 - 02 «Материальные ценности на хранении»;
 - 03 «Бланки строгой отчетности»;
 - 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»;
 - 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»
 - 21 «Основные средства в эксплуатации»;
 - 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».
 - другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации
- 2.2. Для отслеживания сроков учета списанной задолженности Субъектом централизованного учета проводится инвентаризация списанной дебиторской и кредиторской задолженности.
- 2.3. Фактически находящееся в Субъекте централизованного учета имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к бухгалтерскому учету.

3. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

3.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в Централизованную бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно - материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

3.2. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств по данным бухгалтерского учета, оформляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В них фиксируются установленные расхождения с данными бухгалтерского учета - недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. На ценности, не принадлежащие Субъекту централизованного учета на праве оперативного управления, но числящиеся (или подлежащие отражению) в бухгалтерском учете на забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

3.3. Оформленные ведомости подписываются членами и Председателем инвентаризационной комиссии, утверждаются руководителем Субъекта централизованного учета.

3.4. По всем недостачам и излишкам инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения материально ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

3.5. По результатам инвентаризации Председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя Субъекта централизованного учета предложения:

- по списанию недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, и при необходимости по их отнесению за счет виновных лиц;
- по оприходованию излишков;
- по списанию невостребованной кредиторской задолженности;
- по оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;
- по выявленным признакам возможного обесценения актива;
- иные предложения.

3.6. На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При выявлении по результатам инвентаризации

расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

Этот акт представляется на рассмотрение и утверждение руководителю Субъекта централизованного учета с приложением ведомости расхождений по результатам инвентаризации.

3.7. По результатам инвентаризации руководитель Субъекта централизованного учета издает распоряжение.

3.8. Результаты проведения инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация. При проведении инвентаризации в целях составления годовой отчетности результаты инвентаризации отражаются в этой годовой отчетности.

4. График проведения инвентаризации

Инвентаризация проводится со следующей периодичностью и в сроки:

№ п/п	Наименование объектов инвентаризации	Сроки проведения инвентаризации*	Период проведения инвентаризации
1.	Нефинансовые активы (основные средства) на балансовых и забалансовых счетах	не позднее 1 ноября	Один раз в год
2.	Нефинансовые активы (материальные запасы) на балансовых и забалансовых счетах	не позднее 1 ноября	Один раз в год
3.	Финансовые активы	не позднее 31 декабря	Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
4.	Обязательства	не позднее 1 ноября	Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
5.	Средства на забалансовых счетах	на 31 декабря	Ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
6.	Внезапные инвентаризации всех видов имущества	-----	При необходимости в соответствии с приказом руководителя

* сроки могут быть изменены

Положение о внутреннем финансовом контроле

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем финансовом контроле (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями следующих актов:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 №274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Настоящее Положение определяет:

- цели, задачи, принципы и объекты внутреннего финансового контроля учреждения;
- организацию внутреннего финансового контроля в *[наименование Субъекта централизованного учета]* (далее – Субъект централизованного учета);
- права и обязанности внутри проверочной комиссии при проведении контрольных действий;
- порядок оформления результатов проверки финансово-хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета.

1.2. Целью внутреннего финансового контроля является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность Субъекта централизованного учета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также эффективное использование средств бюджета.

1.3. Задачи внутреннего финансового контроля:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно – правовых актов и положениям настоящей Учетной политики;
- установление полноты и достоверности отражения совершенных финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности Субъекта централизованного учета.
- предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе финансово-хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета;
- сохранность имущества Субъекта централизованного учета.

1.4. Объекты внутреннего финансового контроля:

- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), договоры аренды имущества;
- распоряжения руководителя Субъекта централизованного учета;
- первичные (сводные) учетные документы и регистры бюджетного (бухгалтерского) учета;
- хозяйственные операции, отраженные в учете Субъекта централизованного учета;
- бухгалтерская, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность Субъекта централизованного учета
- штатно-трудовая дисциплина;
- иные объекты по распоряжению руководителя Субъекта централизованного учета.

1.5. Субъектами системы внутреннего финансового контроля являются:

- Руководитель Субъекта централизованного учета и его заместители;
- комиссия по внутреннему финансовому контролю (уполномоченное должностное лицо);
- отдел внутреннего финансового контроля;
- руководители и работники Субъекта централизованного учета на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности лиц, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяется внутренними документами Субъекта централизованного учета, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами Субъекта централизованного учета и должностными инструкциями работников.

Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее – Централизованная бухгалтерия), не несет ответственность за соответствие первичных (сводных) учетных документов, составленных работниками Субъекта централизованного учета, свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Достоверность данных, содержащихся в первичных (сводных) учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.6. Внутренний финансовый контроль в Субъекте централизованного учета основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и локальными актами Субъекта централизованного учета;
- принцип независимости - субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего финансового контроля несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности - проведение контрольных действий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре Субъекта централизованного учета.

2. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля возлагается на руководителя Субъекта централизованного учета.

2.2. Организация внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

2.3. Субъект централизованного учета применяет следующие процедуры внутреннего финансового контроля:

[выбрать нужное:

- документальное оформление: записи в регистрах бухгалтерского учета осуществляются только на основе первичных (сводных) учетных документов, в том числе бухгалтерских справок;
- включение в бухгалтерскую (финансовую) отчетность существенных оценочных значений осуществляется исключительно на основе расчетов;
- подтверждение соответствия между объектами (документами) и (или) их соответствия установленным требованиям;
- соотнесение оплаты материальных ценностей с получением и оприходованием этих ценностей;
- санкционирование сделок и операций, обеспечивающее подтверждение правомочности их совершения;

- сверка расчетов Субъекта централизованного учета с поставщиками и покупателями (прочими дебиторами и кредиторами) для подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности;
- сверка остатков по счетам бухгалтерского учета наличных денежных средств с остатками денежных средств по данным кассовой книги;
- разграничение полномочий и ротация обязанностей;
- процедуры контроля фактического наличия и состояния объектов, в том числе физическая охрана, ограничение доступа, инвентаризация;
- надзор за правильностью сделок, учетных операций; за точностью составления смет, планов; за соблюдением сроков составления отчетности;
- процедуры, связанные с компьютерной обработкой информации и информационными системами: регламент доступа к информационным системам, данным и справочникам, правила внедрения и поддержки информационных систем, процедура восстановления данных, процедуры, обеспечивающие бесперебойное использование информационных систем; логическая и арифметическая проверка данных в ходе обработки информации о фактах хозяйственной жизни. Исключается внесение исправлений в информационные системы без документального оформления;
- *иные процедуры*].

2.4. К контрольным действиям, направленным на предупреждение нарушений (ошибок, отклонений) относятся:

- проверка документов Субъекта централизованного учета до совершения хозяйственных операций в соответствии с Графиком документооборота;
- контроль за приемом обязательств Субъекта централизованного учета в пределах утвержденных плановых назначений;
- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);
- проверка проектов распоряжений руководителя Субъекта централизованного учета;
- проверка бухгалтерской, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания;
- проверка правомерности отнесения факта, наступившего после отчетной даты, но до даты подписания отчетности, к событию после отчетной даты;

- проверка правильности отражения события после отчетной даты на счетах бухгалтерского учета и в отчетности в соответствии с правилами, установленными в настоящей Учетной политике Субъекта централизованного учета для целей бухгалтерского учета;
- иное.

На постоянной основе субъектами внутреннего финансового контроля проводятся следующие действия:

- проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (*бюджетной сметы*);
- анализ ответственным специалистом Централизованной бухгалтерии конкретных журналов операций на соответствие методологии учета и положениям настоящей Учетной политики Субъекта централизованного учета;
- контроль за соблюдением правил осуществления кассовых операций, оформления кассовых документов, установленного лимита кассы, хранением наличных денежных средств;
- проведение внезапных ревизий кассы;
- иное.

Кроме того, в рамках проведения внутреннего финансового контроля проводятся следующие действия:

- анализ исполнения плановых документов;
- проверка наличия имущества Субъекта централизованного учета;
- проверка материально ответственных лиц, в том числе закупок за наличный расчет с внесением соответствующих записей в Книгу учета материальных ценностей, проверка достоверности данных о закупках в торговых точках;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- проверка первичных (сводных) учетных документов Субъекта централизованного учета после совершения хозяйственных операций в соответствии с графиком документооборота;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности Субъекта централизованного учета;
- иное.

2.5. Периодичность проведения проверок финансово-хозяйственной деятельности устанавливается распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета

2.6. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета назначается распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета, в котором указываются тема проверки, объект и предмет проверки, проверяемый период, срок проведения проверки, состав комиссии.

3. Обязанности и права комиссии по внутреннему финансовому контролю при проведении контрольных действий

3.1. Председатель комиссии по внутреннему финансовому контролю (далее – Председатель, комиссия) перед началом контрольных действий готовит план (Программу) работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих финансовую и хозяйственную деятельность Субъекта централизованного учета, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих проверок.

3.2. Председатель комиссии обязан:

- определять методы и способы проведения контрольных действий;
- распределять направления проведения контрольных действий между членами комиссии;
- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- организовывать проведение контрольных действий в Субъекте централизованного учета согласно утвержденному плану (программе);
- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе проведения контрольных действий;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных действий.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые Субъектом централизованного учета, с учетом ограничений, установленных законодательством;
- давать указания должностным лицам о представлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации), определять сроки представления документов и сведений (информации);

- получать от должностных, а также материально ответственных лиц Субъекта централизованного учета письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных действий, копии документов, связанных с осуществлением операций Субъекта централизованного учета;
- привлекать сотрудников Субъекта централизованного учета к проведению контрольных действий, служебных расследований по согласованию с руководителем Субъекта централизованного учета;
- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения контрольных действий нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- проводить контрольные действия Субъекта централизованного учета в соответствии с утвержденным планом (Программой);
- незамедлительно докладывать Председателю комиссии о выявленных в процессе контрольных действий нарушениях и злоупотреблениях;
- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе контрольных действий.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые Субъектом централизованного учета, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- ходатайствовать перед Председателем комиссии о представлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

3.3. Руководитель и проверяемые должностные лица Субъекта централизованного учета в процессе контрольных действий обязаны:

- оказывать содействие в проведении контрольных действий;
- представлять по требованию Председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;
- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных действий.

3.4. Комиссия по внутреннему финансовому контролю несет ответственность за качественное проведение контрольных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов контрольных действий Субъекта централизованного учета

4.1. По итогам проведения контрольных действий субъект внутреннего финансового контроля анализирует их результаты и оформляет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При составлении заключения должна обеспечиваться объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность изложения текста.

Результаты проверки, подтверждаются документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных и материально - ответственных лиц и другими материалами, которые являются приложением к акту проверки.

Руководители структурных подразделений, в которых проводилась проверка, не вправе отказаться от подписания акта. При наличии возражений к акту прикладываются письменные возражения указанных лиц.

Подписанные результаты проверки финансово – хозяйственной деятельности (далее – ФХД) представляются Председателем комиссии на утверждение руководителю Субъекта централизованного учета.

После утверждения руководителем оформленных результатов проверки ФХД проводится совещание о подведении итогов проверки ФХД Субъекта централизованного учета с привлечением должностных лиц, установленных руководителем Субъекта централизованного учета.

По результатам совещания издается распоряжение руководителя Субъекта централизованного учета о мерах по устранению выявленных нарушений (замечаний).

Первый экземпляр документа проверки финансово-хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета хранится в делопроизводстве Субъекта централизованного учета, второй - в Централизованной бухгалтерии.

4.2. О выполнении мер (предложений), вынесенных в документе проверки, ответственные лица докладывают в письменной форме Председателю комиссии. Председатель комиссии обобщает полученные материалы по устранению нарушений (недостатков) и представляет письменный доклад руководителю Субъекта централизованного учета. Доклад об устранении выявленных нарушений (недостатков)

хранится в делопроизводстве Субъекта централизованного учета, копия - в Централизованной бухгалтерии.

4.3. По окончании года комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет руководителю Субъекта централизованного учета отчет о проделанной работе.

В отчете отражаются:

- сведения о выполнении плановых и внеплановых контрольных действий Субъекта централизованного учета;
- результаты контрольных действий за отчетный период;
- анализ выявленных нарушений (недостатков) по сравнению с предыдущим периодом;
- сведения о выполнении мер по устранению выявленных нарушений и недостатков;
- вывод о состоянии ФХД Субъекта централизованного учета за отчетный период.

По итогам года руководитель Субъекта централизованного учета проводит совещание о состоянии финансово-хозяйственной деятельности Субъекта централизованного учета за соответствующий период.

Положение о служебных командировках

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о служебных командировках (далее – Положение) *[наименование Субъекта централизованного учета]* (далее – Субъект централизованного учета, работодатель) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), а также следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ);

- Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ);

- Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (далее – Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749);

- Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28.01.2014 №1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» (далее – Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1).

- Постановление Администрации города Чебоксары от 04.08.2021 №1433 «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, заключившим трудовой договор о работе в администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах, и работникам муниципальных учреждений города Чебоксары».

Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок на территории Российской Федерации и за ее пределами сотрудников Субъекта централизованного учета, работающих на условиях трудовых договоров.

1.2. Согласно настоящему Положению служебной командировкой является поездка сотрудника по письменному распоряжению руководителя (иного уполномоченного должностного лица) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.3. Не признаются служебной командировкой:

- служебные поездки сотрудников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер;

- служебные поездки в местность, откуда сотрудник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность возвращаться к месту постоянного жительства. Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения сотрудника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае определяет руководитель Субъекта централизованного учета;

- поездки сотрудников по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны).

1.4. Не допускается направление в служебную командировку следующих категорий сотрудников Субъекта централизованного учета:

- беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1);

- работников в возрасте до 18 лет (ст. 268 ТК РФ, абз. 1 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1).

1.5. Направление в служебную командировку следующих категорий сотрудников Субъекта централизованного учета допускается только при определенных условиях, установленных законодательством Российской Федерации:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, если имеется их письменное согласие на командировку или такая служебная поездка не запрещена им в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законом порядке (ч. 2 ст. 259 ТК РФ).

Гарантия, предусмотренная в ч. 2 ст. 259 ТК РФ, предоставляется также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, опекунам детей указанного возраста, другим лицам, воспитывающим детей в возрасте до пяти лет без матери, работникам, имеющим детей-инвалидов, попечителям детей-инвалидов и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч. 2, 3 ст. 259, ст. 264 ТК РФ, абз. 2 п. 14 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 №1);

- сотрудников-инвалидов, если направление в командировку не противоречит их индивидуальной программе реабилитации или абилитации (ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ);

- сотрудников, зарегистрированных в качестве кандидатов в выборный орган, если

командировка не выпадает на период проведения выборов (п. 2 ст. 41 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ);

- сотрудников в период действия ученического договора, если служебная командировка непосредственно связана с ученичеством (ч. 3 ст. 203 ТК РФ).

1.6. В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются:

- на плановые, которые осуществляются в соответствии с планом командировок, утвержденным руководителем Субъекта централизованного учета;

- на внеплановые, в которые сотрудники направляются для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

1.7. Сотрудникам, направленным в командировку, гарантируются:

- 1) сохранение места работы (должности) и среднего заработка, за период нахождения сотрудника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Субъекте централизованного учета;

- 2) возмещение командировочных расходов;

- 3) выплата пособия по временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке.

2. Порядок оформления служебных командировок

2.1. Основанием для направления сотрудника в командировку является письменное распоряжение руководителя Субъекта централизованного учета о направлении сотрудника в командировку) для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Изменение сроков командировки (продление, прекращение досрочно) оформляется распоряжением руководителя Субъекта централизованного учета с учетом положений п. 1.5 настоящего Положения.

2.2. Командируемый сотрудник оформляет Заявление подотчетного лица или Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) на выдачу денежных средств под отчет и согласовывает его с кадровой службой, руководителем структурного подразделения, руководителем финансово – экономического подразделения (уполномоченное лицо) и утверждает у руководителя Субъекта централизованного учета.

2.3. Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) направляются в Централизованную бухгалтерию для перевода денег на банковскую карту командированному сотруднику.

2.4. В исключительных случаях, связанных с осуществлением внеплановых выездов, когда произвести оформление служебной командировки не представляется возможным, допускается выезд без Заявления на выдачу денежных средств под отчет или Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515). Последующее оформление Заявления на выдачу денежных средств под отчет или Решений о командировании (ф. 0504512, ф.0504515) осуществляется в течение следующего рабочего дня.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных со служебными командировками

- муниципальных служащих администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Чебоксары на содержание администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов;

- работников казенных учреждений города Чебоксары, осуществлять в пределах и за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Чебоксары на обеспечение выполнения функций казенных учреждений города Чебоксары;

- работников бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары осуществлять в пределах и за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Чебоксары на предоставление бюджетным и автономным учреждениям города Чебоксары субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Порядок и размеры возмещения расходов

Работнику возмещаются следующие расходы, связанные с его направлением в служебную командировку: на проезд до места командирования и обратно к месту постоянной работы; по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные документально

подтвержденные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя), а также возмещение фактически понесенных расходов, связанных с отменой или изменением сроков служебной командировки.

4.1. Возмещение расходов на проезд

4.1.1. Расходы на проезд к месту командирования (как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств) и обратно к месту постоянной работы возмещаются командируемому по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом – по стоимости билета эконом-класса;

железнодорожным транспортом - по стоимости билета в четырехместном купе категории "К" или спальном пассажирском вагоне открытого типа категории "ПЛ";

морским и речным транспортом - по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом – по стоимости билета на любом автотранспортном средстве (кроме такси).

По решению работодателя или должностного лица, уполномоченного руководителем Субъекта централизованного учета работнику при наличии обоснования возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Порядком.

4.1.2. При направлении в служебную командировку (как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств) командируемому возмещаются следующие фактически подтвержденные расходы:

а) расходы на проезд в транспорте общего пользования до аэропорта, станции или пристани, а также в случае, если в городе или ином населенном пункте, куда работник направлен в служебную командировку, командируемому для выполнения служебного поручения необходимо посетить более двух мест;

б) расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов;

в) расходы на оплату услуг по предварительной регистрации пассажиров и багажа;

г) расходы на оплату провоза багажа;

д) расходы на оплату добровольного страхования пассажиров от несчастных случаев, оформленного отдельным страховым полисом, являющимся приложением к билету;

е) расходов за пользование в поездах постельными принадлежностями.

4.1.3. Документами, подтверждающими расходы на проезд (как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств), являются: проездные документы - билеты на железнодорожный, воздушный, автомобильный и водный транспорт общего пользования; распечатка электронного билета; посадочный талон; квитанции об оплате дополнительных услуг и сборов перевозчика; билеты на оплату проезда на транспорте общего пользования.

4.1.4. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата расходов на проезд не производится.

4.2. Возмещение расходов по найму жилого помещения

4.2.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работнику по фактическим затратам, подтвержденным документами, по следующим нормам:

а) муниципальным служащим высшей и главной группы должностей – в размере стоимости проживания в однокомнатном (одноместном) номере повышенной комфортности;

б) муниципальным служащим ведущей, старшей и младшей группы должностей, а также работникам муниципальных учреждений города Чебоксары – в размере стоимости проживания в однокомнатном (одноместном номере).

Документами, подтверждающими фактические затраты работника по найму жилого помещения, являются:

а) при проживании в гостинице: квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации;

б) при проживании в ином жилом помещении: договор аренды жилого помещения (квартиры или комнаты), документы, подтверждающие оплату проживания (расписка наймодателя о получении денежных средств и т.д.).

4.2.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (гостиницы) на территории иностранного государства возмещаются командируемому по фактическим затратам, подтвержденным документами, но не превышающим предельные нормы, установленные Правительством Российской Федерации для федеральных государственных гражданских служащих.

Документами, подтверждающими фактические затраты сотрудника на оплату бронирования и проживания в гостинице на территории иностранного государства, являются: выставленный счет, кассовый чек и чек, выдаваемый к операциям с использованием пластиковых банковских карт.

Документы, подтверждающие расходы на проживание в гостинице на территории иностранного государства, должны быть представлены с построчным переводом на русский язык.

4.2.3. В случае вынужденной задержки (остановки) в пути расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику в размерах, установленных настоящим Порядком. Факт задержки (остановки) сотрудника в пути по не зависящим от него причинам должен быть удостоверен должностными лицами аэропортов, станций или пристаней.

4.2.4. В случае временной нетрудоспособности работника ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) в размерах, установленных настоящим Порядком, в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

4.2.5. При отсутствии документов, подтверждающих фактические затраты сотрудника по найму жилого помещения, оплата расходов по бронированию и найму жилого помещения не производится.

4.3. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

4.3.1. Суточные выплачиваются за каждый день нахождения сотрудника в служебной командировке (за фактический срок пребывания работника в служебной командировке), включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

4.3.2. Фактический срок пребывания работника в служебной командировке определяется по проездным документам (поезд, самолет, автобус, судно), представленным им по возвращении из служебной командировки (за исключением случаев, когда командированный едет к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы на служебном автотранспорте).

Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления транспортного средства (поезда, самолета, автобуса, судна) от места постоянной работы командированного.

При отправлении указанного транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Днем приезда из служебной командировки считается дата прибытия транспортного средства (поезда, самолета, автобуса, судна) в место постоянной работы. При прибытии транспортного средства до 24 часов (включительно) днем приезда из командировки считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. В случае прибытия транспортного средства с опозданием днем приезда из командировки считается дата фактического прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

Если станция, аэропорт или пристань находятся за чертой населенного пункта, в целях определения дня выезда и дня приезда работника из командировки учитывается время, необходимое для проезда до (от) станции, аэропорта или пристани.

Если работник едет к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы на служебном автотранспорте, то фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки представителю нанимателя (работодателю) или должностному лицу, уполномоченному на это представителем нанимателя (работодателем) с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в служебной командировке работник подтверждает документами об оказании гостиничных услуг или документами по найму иного отдельного жилого помещения в месте командирования.

При отсутствии проездных документов, документов об оказании гостиничных услуг или документов по найму иного отдельного жилого помещения к месту командирования для подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования сотрудник представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) или должностного лица, уполномоченного на это представителем нанимателя (работодателем) пояснительную записку о фактическом сроке его пребывания в служебной командировке, а также подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) срока прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования).

4.3.3. Выплата суточных при направлении сотрудника в служебную командировку на

территории Российской Федерации производится в размере, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

4.3.4. Выплата суточных при направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства производится по следующим нормам:

при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных п. 4.3.3 настоящего Положения;

при проезде по территории иностранного государства – в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника. При направлении сотрудника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 % нормы расходов на выплату суточных, установленной в абзаце третьем данного пункта.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию

иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой за счет принимающей стороны, представитель нанимателя (работодатель) выплату суточных не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, представитель нанимателя (работодатель) выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

4.3.5. В случае вынужденной задержки (остановки) в пути суточные за время задержки выплачиваются командируемому в размерах, установленных настоящим Порядком. Факт задержки (остановки) сотрудника в пути по не зависящим от него причинам должен быть удостоверен должностными лицами аэропортов, станций или пристаней.

4.3.6. В случае временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном порядке, ему выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянной работы.

4.3.7. При командировках в такую местность, откуда работник может ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места служебной командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя (работодателем) с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости предоставления Работнику условий для отдыха. Решение по этому вопросу оформляется в распоряжении (приказе) о направлении работника в служебную командировку и доводится до сведения командируемого под роспись.

Решение о том, что работнику нецелесообразно ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, принимается в следующих случаях: стоимость проезда превышает стоимость проживания в месте командировки, ежедневные поездки до места командирования и обратно к месту постоянной работы не позволяют соблюсти нормальный режим отдыха работника.

Если командируемый по окончании рабочего дня по согласованию с представителем нанимателя (работодателем) остается в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Порядком.

4.4. Возмещение иных расходов, произведенных работником с разрешения руководителя Субъекта централизованного учета

4.4.1. Работникам возмещаются иные расходы при условии, что они произведены с разрешения или ведома руководителя Субъекта централизованного учета.

4.4.2. С разрешения или ведома Субъекта централизованного учета муниципальным служащим высшей и главной группы должностей возмещаются расходы по оплате услуг зала повышенной комфортности в аэропорту.

4.4.3. Возмещение иных расходов, произведенных работником с разрешения Субъекта централизованного учета, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.4.4. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются: расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов; обязательные консульские и аэродромные сборы; сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта; расходы на оформление обязательной медицинской страховки; иные обязательные платежи и сборы.

5. Порядок отчета сотрудника о служебной командировке

5.1. Работник в течение 3 рабочих дней после возвращения из служебной командировки обязан представить Авансовый отчет (ф.0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) об израсходованных им суммах. Одновременно с Авансовым отчетом (ф.0504505) или Отчетом о расходах подотчетного лица (ф.0504520) сотрудник передает документы, которые подтверждают его расходы и производственный характер командировки:

а) документы, подтверждающие расходы на проезд до места командирования и обратно к месту постоянной работы (п. 4.1 настоящего Порядка), а также фактически понесенные расходы, связанные с возвращением проездных документов в случае отмены или изменения сроков служебной командировки;

б) документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения (п. 4.2 настоящего Порядка);

в) документы, подтверждающие иные документально подтвержденные расходы, произведенные муниципальным служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя (работодателя) (п. 4.4 настоящего Порядка);

г) отчет о выполнении задания служебной командировки по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

д) служебную записку с приложением документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта) в случае, если работник ехал к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы на служебном автотранспорте;

е) пояснительную записку о фактическом сроке его пребывания в служебной командировке, а также подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) срока прибытия (убытия) муниципального служащего к месту командирования (из места командирования) в случае отсутствия у него проездных документов, документов об оказании гостиничных услуг или документов по найму иного жилого помещения к месту командирования;

ж) ксерокопию страниц загранпаспорта с отметками пограничных органов о пересечении государственной границы Российской Федерации в случае, если сотрудник был направлен в служебную командировку на территорию иностранных государств (за исключением случаев направления работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения).

5.2. Если работником после подписания распоряжения (приказа) о направлении его в командировку были произведены расходы на проезд до места командирования и обратно к месту постоянной работы, то в случае отмены служебной командировки ему возмещаются расходы в связи с возвращением проездных документов.

Для возмещения расходов работник на основании документов (в оригинале), подтверждающих такие расходы, оформляет и представляет заявление, оформленное на руководителя Субъекта централизованного учета и отчет об израсходованных в связи с планируемой служебной командировкой суммах, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.3. Авансовый отчет (ф. 0504505) или Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) утверждает руководитель Субъекта централизованного учета.

5.4. Остаток неиспользованной суммы денежного аванса удерживается из заработной платы сотрудника на основании его письменного заявления, оформленного на имя руководителя Субъекта централизованного учета.

5.5. Возмещение работнику произведенных расходов, превышающих сумму выданного ему перед отъездом в служебную командировку денежного аванса или произведенных расходов производится в рублях за счет:

- для муниципальных служащих администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов – средств, предусмотренных в бюджетных сметах администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органах;

- для работников казенных учреждений города Чебоксары - бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Чебоксары на обеспечение выполнения функций казенных учреждений города Чебоксары;

- для работников бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары (за исключением учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Чебоксары) - бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Чебоксары на предоставление бюджетным и автономным учреждениям города Чебоксары субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам.

5.6. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома руководителя Субъекта централизованного учета, возмещаются:

- администрацией города Чебоксары, ее территориальными, отраслевыми и функциональными органами и казенными учреждениями города Чебоксары - за счет экономии средств, выделенных из бюджета города Чебоксары на их содержание;

- бюджетными и автономными учреждениями города Чебоксары - за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.7. Руководитель Субъекта централизованного учета обязан ознакомить всех сотрудников с положениями настоящего Порядка под роспись.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов (далее – Порядок) устанавливает правила отражения в бюджетном (бухгалтерском) учете [наименование Субъекта централизованного учета] (далее – Субъект централизованного учета) информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Субъекта централизованного учета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1.2. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат Субъекта централизованного учета по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов:

- резерв отпусков, на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (служащего);

- резерв по претензионным требованиям и искам по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе оспариваемым в судебном порядке.

1.3. Для обобщения информации о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат Субъекта централизованного учета предназначен счет 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

1.4. Оценочное обязательство в виде резерва отпусков определяется ежегодно на начало года, исходя из информации о количестве дней неиспользованного отпуска всех работников (служащих) на указанную дату (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

1.5. Резерв отпусков рассчитывается как сумма оплаты отпусков работникам (служащим) за фактически отработанное время на начало года и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом исходя из следующей формулы:

$$\text{Резерв отпусков} = K * ЗП_{\text{ср}},$$

где: K - общее количество неиспользованных всеми работниками (служащими) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (начало года);

$ЗП_{\text{ср}}$ - среднедневная заработная плата по всем работникам (служащим).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / (12 * 29,3 * Ч),$$

где: ФОТ - сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по Субъекту централизованного учета;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

$Ч$ - среднесписочная численность работников (служащих).

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по Субъекту централизованного учета:

$$\text{Резерв стр.взн.} = K * ЗП_{\text{ср}} * C,$$

где: C - ставка страховых взносов.

1.7. Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

1.8. Оценочное обязательство в виде резерва для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и искам определяется (уточняется) ежеквартально на основании информации, представляемой в соответствии с Графиком документооборота.

1.9. Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме в случае предъявления претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий

(бездействия) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иному правовому акту), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

1.10. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и корректировке до текущей обоснованной оценки на отчетную дату.

1.11. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

(наименование учреждения)	
Основание для проведения инвентаризации:	Учетная политика

Номер документа	Дата составления

[illegible]

Исполнители:

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

Порядок приемки, хранения и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок приемки, хранения и списания бланков строгой отчетности (далее – Порядок) устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

2. Получать бланки строгой отчетности имеют право сотрудники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом отдельным распорядительным актом руководителя Субъекта централизованного учета.

3. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

4. Бланки строгой отчетности принимаются сотрудником в присутствии Комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в приложении к настоящему Порядку.

5. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода. Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

6. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

7. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Приложение № 5

к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Сведения

по начислению администрируемых доходов за месяц__ года

Наименование кода	Код бюджетной классификации	Наименование контрагента	ИНН контрагента	Сумма

Приложение № 6

к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета

Акт о приеме – передаче товарно – материальных ценностей на хранение

		Код	
Форма по ОКУД			
по ОКПО			
(организация-хранитель, адрес, телефон, факс)			
Вид деятельности по ОКДП			
по ОКПО			
(поклажеатель (наименование, адрес, телефон, факс))			
(структурное подразделение)		Договор	номер
			дата
		Вид операции	

АКТ	Номер документа	Дата составления

О ПРИЕМЕ-ПЕРЕДАЧЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ

Акт составлен о том, что приняты на ответственное хранение

_____ дней
(срок хранения)

следующие товарно-материальные ценности:

Но- мер по по- рядк у	Товарно-материальные ценности		Характеристика	Единица измерения		Количество	Сумма	
	наименование, вид упаковки	инвентарный номер		наиме- нова- ние	код по ОКЕИ		цена, руб. коп.	стоимость, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
Итого						0,00	X	0,00

Условия хранения

Особые отметки

Товарно-материальные ценности на хранение

Сдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Принял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Утверждена приказом
МКУ «Центр бухгалтерского учета
города Чебоксары»
от 26.12.2022 г. № 77-ОД

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

**для целей налогообложения
муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета
города Чебоксары»
и обслуживаемых органов местного самоуправления города Чебоксары,
а также подведомственных им казенных учреждений**

Оглавление

<u>УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ</u>	326
<u>1. Общие положения</u>	328
<u>2. Транспортный налог</u>	329
<u>3. Налог на имущество</u>	329
<u>4. Земельный налог</u>	330
<u>5. Налог на доходы физических лиц</u>	331
<u>6. Расчет по страховым взносам</u>	331
<u>7. Налог на прибыль</u>	331
<u>8. Налог на добавленную стоимость</u>	334
<u>Приложение N 1 Налоговый регистр по учету доходов и расходов</u>	336
<u>Приложение №2 Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов и налога на доходы физических лиц за _____ г. N _____</u>	337

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая учетная политика для целей налогообложения (далее – Учетная политика) устанавливает правила ведения налогового учета в муниципальном казенном учреждении «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» и в обслуживаемых им органах местного самоуправления города Чебоксары и подведомственных органам местного самоуправления казенных учреждениях (далее – Субъект централизованного учета)

1.2. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного (бухгалтерского) учета в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики.

1.3. Настоящая Учетная политика является обязательной для Субъекта централизованного учета.

1.4. Ведение налогового учета в Субъекте централизованного учета осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» (далее – МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары», Централизованная бухгалтерия) согласно соглашению между субъектом централизованного учета и МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» об осуществлении полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы (далее – Соглашение).

1.5. Налоговый учет ведется автоматизированным способом с использованием следующих программных продуктов:

- «1С: Бухгалтерия государственного учреждения редакция 2.0»;
- «1С - КАМИН: Зарплата для бюджетных учреждений. Версия 5.5»;
- Программный комплекс «Свод – СМАРТ»;

–СБиС.

1.6. Регистры налогового учета формируются на основании данных регистров бухгалтерского учета. Регистры налогового учета ведутся в виде специальных форм на бумажных носителях, в электронном виде и (или) любых машинных носителях. Регистры налогового учета могут видоизменяться. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах налогового учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. При хранении регистров налогового учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре налогового учета должно быть обоснованно и подтверждено подписью ответственного лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесенного исправления.

1.7. В качестве регистров налогового учета используются самостоятельно разработанные регистры налогового учета, приведенные в Приложении №1 и № 3 к настоящей Учетной политике.

2. Транспортный налог

2.1. Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных как имущество Субъекта централизованного учета, в соответствии с положениями главы 28 НК РФ и региональным Законом «О транспортном налоге».

2.2. В налогооблагаемую базу включаются транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Налоговым и отчетным периодом признается календарный год. Налоговые ставки устанавливаются законодательством Чувашской Республики.

3. Налог на имущество

3.1. Объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе Субъекта централизованного учета в качестве основных средств, в порядке установленном для ведения бухгалтерского учета согласно Приказа Минфина № 157н.

3.2. Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости, сформированной в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского

учета. Среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, за отчетный период определяется как частное деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-ое число каждого месяца отчетного периода и 1-ое число месяца, следующего за отчетным периодом, на количество месяцев в отчетном периоде, увеличенное на единицу.

3.3. Налоговым периодом признается календарный год. Применяется налоговая ставка, установленная законодательством Чувашской Республики.

3.4. Сумма налога исчисляется по итогам налогового периода как произведение соответствующей налоговой ставки и налоговой базы, определенной за налоговый период. Сумма авансового платежа по налогу исчисляется по итогам каждого отчетного периода в размере одной четвертой произведения соответствующей налоговой ставки и средней стоимости имущества. Налоговые расчеты по авансовым платежам по налогу предоставляются не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода. Налоговые декларации по итогам налогового периода предоставляются не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

3.5. Амортизируемым имуществом считается имущество, учитываемое на балансе Субъекта централизованного учета в соответствии с пунктом 3 статьи 298 ГК РФ, со сроком полезного использования более 12 (Двенадцать) месяцев и первоначальной стоимостью более 10 000 рублей.

3.6. При начислении амортизации применяется линейный метод в соответствии со статьей 259 НК РФ.

3.7. Налог на имущество декларируется от имени Субъекта централизованного учета (юридического лица) в соответствии со статьей 373 главы 30 НК РФ.

4. Земельный налог

4.1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения, в соответствии со статьей 389 НК РФ. Налоговая база определяется в отношении каждого земельного участка Субъекта централизованного учета как его кадастровая стоимость по состоянию на 01 января года, являющегося налоговым периодом. Налоговым и отчетным периодами признается календарный год. Налоговая ставка устанавливается в соответствии с решением местного органа исполнительной власти от кадастровой стоимости земельного участка.

4.2. Налогооблагаемая база формируется согласно статьям 389, 390, 391 НК РФ.

5. Налог на доходы физических лиц

5.1. Все выплаты, начисленные в пользу работников, отражаются в отдельном налоговом регистре для расчета НДФЛ. Ответственным за ведение налогового регистра для расчета НДФЛ является специалист МКУ «Центр бухгалтерского учета города Чебоксары» по учету расчетов по оплате труда. Налоговый регистр для расчета НДФЛ распечатывается на каждого работника в конце года.

5.2. Стандартные налоговые вычеты сотрудникам Субъекта централизованного учета предоставляются в соответствии с действующим законодательством на основании копий заявлений, предоставленных в Централизованную бухгалтерию.

(Основание: п. 1 ст. 230 НК РФ)

6. Расчет по страховым взносам

6.1. Все выплаты, начисленные в пользу работников, отражаются в отдельном налоговом регистре «КАРТОЧКА индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов». Ответственным за ведение налогового регистра «КАРТОЧКА индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов» является специалист Централизованной бухгалтерии по учету расчетов по оплате труда.

7. Налог на прибыль

7.1. Налоговым периодом по налогу на прибыль признается календарный год, отчетными периодами: первый квартал, полугодие, девять месяцев.

7.2. Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения определяется метод начисления. Дата получения дохода определяется тем отчетным (налоговым) периодом, в котором они имели место, независимо от фактической оплаты.

7.3. Доходами для целей налогообложения по приносящей доход деятельности признаются доходы Субъекта централизованного учета, получаемые от юридических и физических лиц по операциям от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав) и внереализационные доходы в соответствии со ст.249, 250 НК РФ.

7.4. По внереализационным доходам, в том числе пожертвованиям, датой получения дохода считается поступление этих доходов на лицевой счет Субъекта централизованного учета. При безвозмездной передаче имущества датой поступления дохода считается дата подписания акта приема-передачи.

7.5. При определении налоговой базы действуют положения ст.251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье, является исчерпывающим и полным.

7.6. В соответствии со ст.252 НК РФ налогоплательщик уменьшает полученные доходы на сумму произведенных расходов (за исключением расходов, указанных в ст.270 НК РФ). Расходами признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных статьей 265 настоящего Кодекса, убытки), осуществленные (понесенные) налогоплательщиком. Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме.

7.7. Расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они имели место быть, независимо от их фактической оплаты:

- денежными средствами;
- иными формами осуществления платежа.

7.8. Расходы в зависимости от их характера, а также условий осуществления и направлений деятельности налогоплательщика подразделяются на расходы, связанные с производством и реализацией, и внереализационные расходы.

7.9. Расходы, связанные с производством и (или) реализацией, подразделяются на:

- материальные расходы;
- расходы на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации;
- прочие расходы.

7.10. Расходы на оплату труда признаются в соответствии со ст.255 НК РФ. Данные по расходам на оплату труда совпадают с данными бухгалтерского учета. Основанием для начисления оплаты труда служат:

- трудовой договор;
- приказы на прием и перемещение работника;
- приказы о надбавках;
- табель рабочего времени;
- коллективный договор с изменениями и дополнениями, вносимыми в установленном порядке;
- Положение об оплате труда и др.

7.11. Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000,00 рублей (применяется к объектам амортизируемого имущества, введенным в эксплуатацию начиная с 1 января 2016 г. (Федеральный закон от 8 июня 2015 года № 150-ФЗ). Объекты, стоимостью менее 100 000,00 руб. за единицу приобретения не учитываются в составе

амортизируемого имущества в целях исчисления налогооблагаемой базы. Затраты по приобретению таких объектов списываются в налоговом учете единовременно, при вводе их в эксплуатацию.

7.12. Для целей налогообложения применяется линейный способ начисления амортизации. Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1 (ст.258 НК РФ). Начисление амортизации по амортизируемому имуществу производится для всех амортизационных групп в порядке, установленном ст.259 НК РФ. Суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и используемому для осуществления этой деятельности, относятся на расходы для целей налогообложения прибыли.

При проведении Субъектом централизованного учета переоценки (уценки) стоимости объектов основных средств в соответствии с распоряжениями Правительства РФ положительная (отрицательная) сумма такой переоценки не признается доходом (расходом), учитываемым для целей налогообложения, и не принимается как восстановительная стоимость амортизируемого имущества.

Начисление суммы амортизации по объектам амортизируемого имущества начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором объект был введен в эксплуатацию, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем полного списания стоимости или выбытия объекта по любым основаниям.

Срок полезного использования основных средств, бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками (п. 7 ст. 258 НК РФ).

7.13. К прочим расходам, связанным с производством и реализацией, относятся расходы, перечисленные в ст.264 НК РФ.

Расходы на ремонт основных средств, включая здания и сооружения, относятся к прочим расходам Субъекта централизованного учета для целей уменьшения налогооблагаемой базы в размере фактических затрат в соответствии со ст.260 НК РФ.

Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества включаются в прочие расходы Субъекта централизованного учета в размере фактических затрат в соответствии со ст.263 НК РФ.

Расходы на повышение квалификации работников принимаются для целей налогообложения прибыли в фактических размерах в составе прочих расходов при:

- выполнении плана повышения квалификации;
- наличии приказа или договора о направлении работника на повышение квалификации.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств включаются в прочие расходы, связанные с производством в тот отчетный (налоговый) период, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур и актов выполненных работ.

7.14. В соответствии со ст.318 НК РФ расходы на производство и реализацию, осуществляемые в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые;
- косвенные.

Перечень прямых затрат для целей налогообложения соответствует перечню, определяемому для целей бухгалтерского учета.

К косвенным расходам относятся все иные расходы, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со ст.265 НК РФ.

7.15. Расходы, не учитываемые в целях налогообложения, принимаются к учету в соответствии со ст. 170 НК РФ.

7.16. Руководствуясь п.3 ст.286 НК РФ, уплачивается исчисленный по результатам отчетного периода квартальный авансовый платеж. Налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода, уплачивается с учетом уплаченных авансовых платежей.

Порядок фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей определяется ст.287 НК РФ. Авансовые платежи уплачиваются не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период. Налоговые ставки применяются в соответствии с п.1 ст.284 НК РФ.

8. Налог на добавленную стоимость

8.1. Под объектами налогообложения по налогу на добавленную стоимость (далее – НДС) в настоящей Учетной политике понимаются операции, предусмотренные ст. 146 НК РФ.

8.2. Под не облагаемыми НДС операциями в настоящей Учетной политике понимаются операции, освобожденные от налогообложения на основании ст. 149 НК РФ.

Субъект централизованного учета осуществляет, в частности, следующие виды не облагаемых НДС операций:

– передача и получение на безвозмездной основе имущества в безвозмездное пользование, с баланса на баланс другим государственным (муниципальным) учреждениям, государственным (муниципальным) предприятиям по решению исполнительных (законодательных) органов государственной власти Российской Федерации, Чувашской Республики;

8.3. Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений в расчеты не включаются.

8.4. Нумерация счетов-фактур производится в хронологическом порядке с начала календарного года.

(Основание: п. п. 1 п. 5 ст. 169 НК РФ)

8.5. Налог исчисляется в соответствии с НК РФ. Устанавливаемый срок предоставления декларации – не позднее 25-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, налоговый период – квартал.

Приложение N 1

к Учетной политике
для целей налогообложения

Налоговый регистр по учету доходов и расходов

(наименование учреждения)

Вид дохода (расхода) _____

За период _____ 20__ г.

(квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

N	Дата операции	Наименование операции	Вид дохода, расхода	Сумма, рублей
Итого за период				

Для налога на прибыль текущего периода _____.

Данные из налогового регистра отражены в налоговой декларации:

лист _____ стр. _____.

"__" _____ 20__ г.

(дата составления)

Исполнитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

**Налоговый регистр (карточка) по учету доходов, вычетов
и налога на доходы физических лиц за _____ г. N _____**

Раздел 1. Сведения о налоговом агенте

1.1. ИНН/КПП _____

1.2. Наименование _____

1.3. Код ОКТМО _____

Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе доходов)

2.1. ИНН _____

2.2. Фамилия, имя, отчество _____

2.3. Дата рождения (число, месяц, год) _____

2.4. Гражданство _____

2.5. Вид документа, удостоверяющего личность _____

Код документа, удостоверяющего личность _____

2.6. Документ: серия _____ N _____

2.7. Адрес места жительства в РФ: почтовый индекс _____ код региона _____

район _____ город _____ населенный пункт _____

улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

2.8. Адрес в стране проживания: код страны _____

адрес _____

2.9. Занимаемая должность _____

2.10. Статус на начало года _____

(резидент/нерезидент РФ)

2.10.1. В случае изменения статуса в течение налогового периода заполняется таблица:

Месяц получения дохода	Ставка налога	Период из 12 месяцев для определения налогового статуса работника	Периоды выезда за границу (кроме выездов для краткосрочного (менее шести месяцев) лечения или обучения)	Общее количество дней нахождения в РФ за последние 12 месяцев
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				

Раздел 3. Доходы, облагаемые по ставке 13% или 30%, налоговые вычеты и сумма налога

3.1. Задолженность по налогу на начало года

Долг по НДФЛ за налогоплательщиком на начало налогового периода	
Долг по НДФЛ за налоговым агентом (излишне удержанный налог) на начало налогового периода	

3.2. Расчет налоговой базы и суммы налога:

Показатель			Янв	Фев	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сен	Окт	Нояб	Дек	Итого
Вид дохода/ код дохода ¹	Зарплата/ <u>2000</u>	Дата получения												X	
		Сумма за месяц													
		Дата перечисления													X
															X
	Премии/ <u>2002</u>	Дата получения												X	
		Сумма за месяц													
		Дата перечисления													X
	Отпускные/ <u>2012</u>	Дата получения												X	
		Сумма за месяц													
		Дата перечисления													X
	Пособие по временной нетрудоспособности/ <u>2300</u>	Дата получения												X	
		Сумма за месяц													

¹ В данной форме приведены только некоторые виды доходов. При выплате иных видов доходов количество строк реквизита "Вид дохода/код дохода" изменяется по мере необходимости.

	Материальная помощь/ <u>2760</u>	Дата получения												X	
		Сумма за месяц													
Вычеты в размерах, предусмотренных <u>ст. 217</u> НК РФ ²		Код 503													
		Код													
		Код													
Общая сумма доходов за минусом вычетов, предусмотренных <u>ст. 217</u> НК РФ		За месяц													
		С начала года													
Вычеты ³	Стандартные вычеты на детей	Код 126													
		Код 127													
	Иные стандартные вычеты	Код													
	Общая сумма стандартных вычетов с начала года														
	Имущественный вычет	За месяц (код 311)													
		За месяц (код 312)													
		Общая сумма с													

² В строке указываются суммы, которые согласно [ст. 217](#) НК РФ не подлежат налогообложению в пределах установленных лимитов.

³ Строки заполняются только в случае выплаты налоговому резиденту РФ доходов, облагаемых по ставке, которая предусмотрена в п. 1 ст. 224 НК РФ

		начала года													
	Социальный вычет	Код													
		Код													
	Профессиональный вычет	Код													
		Код													
Налоговая база (с начала года) ⁴															
Исчисленная сумма налога (с начала года) ⁵															
Исчисленная сумма налога ⁶	Сумма														
	Дата														
	Сумма														
	Дата														
	Сумма														
	Дата														
	Сумма														

⁴ Строки заполняются только в случае выплаты налоговому резиденту РФ доходов, облагаемых по ставке, которая предусмотрена в п. 1 ст. 224 НК РФ

⁵ Строки заполняются только в случае выплаты налоговому резиденту РФ доходов, облагаемых по ставке, которая предусмотрена в п. 1 ст. 224 НК РФ

⁶ Строка заполняется только по налогу, исчисленному в отношении доходов, по которым применяется ставка НДФЛ, предусмотренная в п. 3 ст. 224 НК РФ.

	Дата													
Фиксированный авансовый платеж по НДФЛ ⁷	Сумма												X	
Исчисленная к уплате сумма налога по месяцам														
Налог удержанный	Сумма													
	Дата												X	
	Сумма													
	Дата												X	
	Сумма													
	Дата												X	
	Сумма													
	Дата												X	
Налог перечисленный	Сумма													
	Дата												X	
	Реквизиты документа												X	
	Сумма													

⁷ В строке указывается сумма уплаченного фиксированного авансового платежа по НДФЛ, на которую согласно п. 6 ст. 227.1 НК РФ подлежит уменьшению налог с доходов налогоплательщика, названного в пп. 2 п. 1 ст. 227.1 НК РФ.

	Дата													X
	Реквизиты документа													X
	Сумма													
	Дата													X
	Реквизиты документа													X
	Сумма													
	Дата													X
	Реквизиты документа													X
Долг по налогу за налогоплательщиком														
Долг по налогу за налоговым агентом														
Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган														
Сумма налога, излишне удержанная и возвращенная налоговым агентом														

3.3. Право на налоговые вычеты:

3.3.1. Стандартный вычет на налогоплательщика (пп. 1, 2 п. 1 ст. 218

НК РФ): (да/нет) _____

Основание _____

3.3.2. Стандартные вычеты на детей (пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ): (да/нет)

N	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Код вычета	Размер вычета	Документы, подтверждающие право на вычет

3.3.3. Право на имущественные вычеты (ст. 220 НК РФ): (да/нет)

Вид (код) вычета _____

Основание _____

3.3.4. Право на социальные налоговые вычеты (ст. 219 НК РФ):

(да/нет) _____

Вид (код) вычета _____

Основание _____

3.3.5. Право на профессиональные налоговые вычеты (п. п. 2, 3 ст. 221

НК РФ): (да/нет) _____

Вид (код) вычета _____

Основание _____

3.4. Фиксированный авансовый платеж по НДФЛ (п. 6 ст. 227.1 НК РФ)

(есть/нет) _____

Патент серия _____ N _____ период действия _____

Уведомление о подтверждении права на уменьшение исчисленной суммы налога на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей:

Сумма фиксированного авансового платежа _____

Документ, подтверждающий уплату фиксированного авансового платежа _____

Заявление от налогоплательщика (дд. мм. гггг) _____

Раздел 4. Доходы, облагаемые по ставке 35%, и сумма налога

N	Показатели		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итог о
1	Код дохода	Сумма дохода													
		Дата получения													X
2	Налоговая база														X
3	Сумма налога исчисленная														
4	Налог удержанный	Сумма													
		Дата													X
5	Налог перечисленный	Сумма													
		Дата													X
		Реквизиты платежного поручения													X
6	Долг по налогу за налогоплательщиком														
7	Долг по налогу за налоговым агентом														
8	Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган														
9	Сумма налога, излишне удержанная и возвращенная налоговым агентом														

Раздел 5. Общая сумма налога по итогам налогового периода

Показатели	Общая сумма налога		Передано на взыскание в налоговый орган	По перерасчету за предшествующие налоговые периоды		Долг по налогу	
	исчисленная	удержанная		возвращено	зачтено в счет налоговых обязательств отчетного года	за налогоплательщиком	за налоговым агентом
По ставке 13%							
По ставке 30%							
По ставке 35%							
Итого							

Раздел 6. Результаты перерасчета налога за предшествующие налоговые периоды

Долг по НДФЛ за налоговым агентом перед налогоплательщиком на начало _____ Г.	
Долг по НДФЛ за налогоплательщиком на начало _____ Г.	

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

" _____ " _____ 20____ Г. _____ / _____ / _____
(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)