



АДМИНИСТРАЦИЯ
СУЗУНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

р. п. Сузун
Новосибирская область

От 06.05.2022

№ 254

О Единой учетной политике

В соответствии с пунктом 1 Положения об организации осуществления централизуемых полномочий через муниципальное казённое учреждение Сузунского района «Единый центр бухгалтерских услуг», утвержденного постановлением администрации Сузунского района от 21.03.2022 № 153 «О передаче администрации Сузунского района отдельных полномочий муниципальных учреждений Сузунского района» (далее - постановление от 21.03.2022 № 153)

администрация Сузунского района постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Единую учетную политику.
2. Финансовому отделу администрации Сузунского района довести настоящее постановление до сведения подведомственных учреждений, указанных в приложении № 1 к постановлению от 21.03.2022 № 153.
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Сузунского района» и разместить на официальном сайте администрации Сузунского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - начальника отдела экономики, инвестиций и туризма администрации Сузунского района Глущенко И.Н.

Глава Сузунского района

Л.В. Некрасова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Сузунского района
от 06.05.2022 № 254

ЕДИНАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

I. Общие положения

1. Особенности ведения централизованного бухгалтерского учета районных органов исполнительной власти Сузунского района Новосибирской области, их подведомственных казенных, бюджетных, автономных учреждений (далее – субъектов централизованного учета), в отношении которых Администрация Сузунского района Новосибирской области (далее – администрация) определяет в рамках единой учетной политики при централизации учета (далее – Единая учетная политика) и в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и единой методологии бюджетного учета и отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, основные способы ведения бухгалтерского учета, совершаемых районными исполнительными органами власти Сузунского района Новосибирской области, их подведомственными казенными, бюджетными, автономными учреждениями (далее – субъекты централизованного учета) фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности субъектов централизованного учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет), и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской отчетности, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты, а также иные способы ведения бухгалтерского учета.

Администрация осуществляет переданные ему полномочия районных исполнительных органов власти Сузунского района, их подведомственных казенных, бюджетных, автономных учреждений 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 органы через муниципальное казенное учреждение Сузунского района «Единый центр бухгалтерских услуг» (далее – уполномоченная организация).

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене руководителя субъекта централизованного учета и (или) главного бухгалтера уполномоченной организации утверждается субъектом централизованного учета.

II. Формы первичных (сводных) учетных документов

2. Для отражения фактов хозяйственной жизни субъекта централизованного учета используются:

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

2) уведомление о принятии обязательства по форме согласно приложению № 1 к настоящей Единой учетной политике;

3) расчетный листок по форме согласно приложению № 2 к настоящей Учетной политике;

4) акт списания врученных ценных подарков, призов, сувенирной продукции и цветов по форме согласно приложению № 3 к настоящей Единой учетной политике;

5) акт о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства по форме согласно приложению № 4 к настоящей Единой учетной политике.

3. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных (сводных) учетных документах, используются утвержденные Приказом № 52н регистры бухгалтерского учета:

- 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;
- 9) Журнал регистрации обязательств;
- 10) Главная книга;

11) Иные регистры, предусмотренные положениями инструкции, утвержденной приказом Министерства Российской Федерации 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».

Бухгалтерские справки (ф.0504833) формируются в виде электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

Регистры бухгалтерского учета формируются ежемесячно в виде электронного документа (регистра), подписанного квалифицированной электронной подписью.

Инвентарная карточка (ОКУД 0504031) формируется на машинном носителе в виде электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись один раз в год, за исключением случаев, когда формирование предусмотрено действующим законодательством.

III. Правила документооборота между уполномоченной организацией и субъектами централизованного учета

4. Распределение полномочий и обязанностей между субъектами централизованного учета и уполномоченной организацией осуществляется согласно приложению № 5 к настоящей Единой учетной политике.

5. Распределение прав первой, второй и третьей подписи документов субъектами централизованного учета, уполномоченной организацией осуществляется в соответствии с приложением № 6 к настоящей Единой учетной политике.

6. Правила документооборота основываются на применении унифицированных форм документов, необходимых для осуществления централизуемых полномочий, и единых регламентов их составления, представления и обработки, обеспечивающих однократность ввода информации при формировании документов и исключения дублирования процедур сбора информации, а также обеспечении соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации с ограниченным доступом, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну. Документооборот первичных (сводных) учетных документов между уполномоченной организацией и субъектами централизованного учета осуществляется в соответствии с Графиком документооборота, являющимся приложением № 7 к настоящей Единой учетной политике.

7. Руководитель соответствующего структурного подразделения субъекта централизованного учета ответственного за оформление фактов хозяйственной жизни обеспечивает соблюдение установленных Графиком документооборота сроков предоставления первичных (сводных) учетных документов

уполномоченной организации, а также достоверность данных отраженных в этих документах.

8. В случае возникновения технических сбоев, препятствующих передаче документов посредством автоматизированной системы «Смета» государственной информационной системы «Автоматизированная система управления бюджетными процессами Новосибирской области (далее соответственно – АС «Смета», ГИС «Управление бюджетными процессами») субъекты централизованного учета передают копии документов на бумажных носителях с формированием реестра переданных документов по форме согласно приложению № 8 к настоящей Единой учетной политике.

9. Уполномоченная организация, при поступлении первичных (сводных) учетных документов, обеспечивает отражение фактов хозяйственной жизни учреждения в бухгалтерском учете в сроки, установленные Графиком документооборота.

10. Для отражения фактов хозяйственной жизни субъекта централизованного учета с использованием унифицированных форм первичных и сводных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденных Приказом № 52н, используется АС «Смета».

Бухгалтерские справки (ф. 0504833), регистры бухгалтерского учета, сформированные в виде электронного документа, размещаются и хранятся в течение 5 лет в АС «Смета» в подсистеме «Документооборот» на интерфейсе «Архив документов».

11. Допускается отличие регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе, сформированных посредством АС «Смета», от утвержденных форм документов при условии, что реквизиты и показатели выходной формы соответствующего регистра бухгалтерского учета содержат соответствующие реквизиты и показатели утвержденной формы.

IV. Рабочий план счетов бюджетного учета

12. Рабочий план счетов бюджетного учета субъекта централизованного учета составлен на основании Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», с учетом специфики совершаемых бухгалтерских операций и является приложением № 9 к настоящей Единой учетной политике.

13. Рабочий план счетов бюджетного учета субъекта централизованного учета содержит синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты бухгалтерского учета.

14. В целях формирования аналитического кода рабочего плана счетов бюджетного учета субъекта централизованного учета отражаются следующие коды бюджетной классификации:

- 1) код классификации расходов бюджета (КРБ) – с 4 по 20 разряды кодов

расходов областного бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, по которым соответствующему субъекту централизованного учета предусмотрены бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) на соответствующий финансовый год и годы планового периода;

2) код классификации доходов бюджета (КДБ) – с 4 по 20 разряды кодов доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, по которым соответствующий субъект централизованного учета осуществляет полномочия администратора доходов (главного администратора) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

3) код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) – с 4 по 20 разряды кодов источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, по которым соответствующий субъект централизованного учета осуществляет полномочия администратора (главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

14.1. Изменения в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета в рамках централизуемых полномочий вносятся уполномоченным органом в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, либо поступления предложений от субъектов централизованного учета по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета.

Предложения по внесению изменений в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета распространяются на изменения (в том числе включения, исключения) аналитической информации в Рабочем плане счетов централизованного бухгалтерского учета, в том числе в части установления (исключения): дополнительных аналитических кодов видов синтетического счета объекта учета, дополнительных аналитических данных об объекте учета, дополнительной детализации статей (подстатей) КОСГУ, дополнительных забалансовых счетов, кодов групп забалансовых счетов, кодов аналитического учета групп забалансовых счетов.

В случае поступления предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета в целях формирования единой учетной политики при централизации учета от субъектов централизованного учета, уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения (включения, исключения) аналитической информации в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению (включению, исключению) аналитической информации в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, 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.

Уполномоченным органом в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета может быть запрошена дополнительная информация у субъекта централизованного учета.

Аналитическая информация, формируемая с применением Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета с учетом внесенных изменений, представляется при раскрытии информации по всем субъектам централизованного учета.

V. Порядок взаимодействия уполномоченной организации при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета

15. Порядок взаимодействия уполномоченной организации при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, а также правила документооборота и технология обработки учетной информации определены Графиком документооборота. Порядок проведения инвентаризации активов имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета.

VI. Порядок отражения в бухгалтерском учете событий после отчетной даты

16. Событием после отчетной даты признается существенный факт хозяйственной жизни, который оказал или может оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта централизованного учета и имел место в период между отчетной датой и датой подписания отчетности за отчетный год.

Классификация событий после отчетной даты:

1) событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности субъекта централизованного учета:

а) выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

б) завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

в) завершение после отчетной даты процесса оформления государственной

регистрация права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

г) получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

д) получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

е) изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

ж) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бюджетной отчетности субъекта централизованного учета, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, при составлении бюджетной отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бюджетной отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля;

2) событие после отчетной даты, указывающее на условия деятельности субъекта централизованного учета:

а) принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта централизованного учета, либо изменения типа государственного учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

б) существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

в) возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели и (или) уничтожения, а также вследствие невозможности установления их нахождения;

г) публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа, осуществляющего в отношении субъекта централизованного учета полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта централизованного учета;

д) изменение законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов заключения и прекращения действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем может существенно повлиять на величину активов, обязательств, доходов и расходов субъекта централизованного учета;

е) принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

ж) начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, происшедшими после отчетной даты.

События, которые подтверждают условия деятельности, существовавшие на

отчетную дату, отражаются в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года бухгалтерской записью, оформленной по способу «Красное сторно» и (или) дополнительной бухгалтерской записью. Операции отражаются в соответствующих регистрах бухгалтерского учета за отчетный год и раскрываются в бюджетной отчетности в отчетном периоде.

В случае поступления первичных учетных документов после срока представления бюджетной отчетности, информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бюджетной отчетности. Информация об указанном событии при условии его существенности и его оценке в денежном выражении раскрывается в бюджетной отчетности в текстовой части пояснительной записки. При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

События, которые свидетельствуют об условиях деятельности, возникших после отчетной даты, отражаются в периоде, следующим за отчетным.

В случае, если события, указывающие об условиях деятельности, являются существенными, информация о таких событиях раскрывается в текстовой части пояснительной записки. При этом, входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным, не корректируются.

VII. Порядок отражения в бухгалтерском учете принятых бюджетных и денежных обязательств

17. Принятые бюджетные обязательства по гражданско-правовым договорам (контрактам) с юридическими и физическими лицами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг отражаются в бухгалтерском учете на дату заключения (подписания) соответствующих договоров (контрактов).

18. Принятые бюджетные обязательства по заработной плате перед муниципальными гражданскими служащими и (или) работниками (далее – сотрудники) учреждения отражаются в учете в объеме утвержденных лимитов бюджетных обязательств на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на дату доведения лимитов бюджетных обязательств.

19. Принятые бюджетные обязательства по командировочным расходам отражаются в бухгалтерском учете на дату утверждения заявления (поручения руководителя) о выделении наличных денежных средств для осуществления командировочных расходов.

19. Принятые бюджетные обязательства по командировочным расходам отражаются в бухгалтерском учете на дату утверждения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504515).

При необходимости принятые бюджетные обязательства корректируются на основании Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513), Изменения Решения о командировании

на территории иностранного государства (ОКУД 0504516), Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) на дату утверждения данных документов.

20. Принятые бюджетные обязательства по страховым взносам и иным платежам в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании расчетно-платежной ведомости, расчетной ведомости.

21. Принятые бюджетные обязательства по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании налоговых деклараций, отчетов, расчетов и иных документов.

22. Принятие бюджетных обязательств по оплате товаров, работ, услуг, производимых подотчетными лицами, производится на основании согласованных руководителем субъекта централизованного учета заявлений о выделении наличных денежных средств под отчет.

23. Принятые бюджетные обязательства по пенсиям, пособиям, иным социальным выплатам отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании принятого решения о выплате (приказы, служебные записки и т.п.).

24. Принятие бюджетных обязательств по межбюджетным трансфертам производится на основании уведомлений о лимитах бюджетных обязательств на дату доведения лимитов бюджетных обязательств.

25. Принятые бюджетные обязательства в части предоставления субсидии бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели отражаются в бухгалтерском учете на основании соглашений.

26. Принятые денежные обязательства по расчетам с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по гражданско-правовым договорам (контрактам) отражаются в бухгалтерском учете в соответствии с условиями расчетов сторон по соответствующим договорам (контрактам) не позднее даты перечисления средств.

27. Принятые денежные обязательства по заработной плате, командировочным расходам, обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности. Принятые денежные обязательства по командировочным расходам отражаются в бухгалтерском учете на дату утверждения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504515).

27.1. При необходимости принятые денежные обязательства корректируются на основании Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513), Изменения Решения о командировании на территории иностранного государства (ОКУД 0504516),

Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) на дату утверждения данных документов.

28. Принятые денежные обязательства по пенсиям, пособиям, иным социальным выплатам отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности.

29. Принятые денежные обязательства по межбюджетным трансфертам отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности на основании платежного поручения на финансирование, сформированной в автоматизированной системе «Бюджет» ГИС «Управление бюджетными процессами» и предоставленной в уполномоченную организацию в установленном порядке.

30. Принятые бюджетные обязательства в части предоставления субсидии бюджетному или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели отражаются в бухгалтерском учете в момент образования кредиторской задолженности.

VIII. Порядок отражения операций по начислению сумм резерва на оплату отпусков

31. Расчет сумм резерва на оплату отпусков осуществляется исходя из общего количества неиспользованных дней отпусков всех сотрудников субъекта централизованного учета за фактически отработанное время ежеквартально (на конец квартала) по данным кадровой службы субъекта централизованного учета.

Расчет сумм резерва на оплату отпусков производится путем последовательного деления общего объема денежного содержания (заработной платы) на период нахождения сотрудников субъекта централизованного учета в ежегодном оплачиваемом отпуске за отчетный период на двенадцать месяцев, на среднемесячное число календарных дней для расчета размера денежного содержания (заработной платы) на период нахождения сотрудников в ежегодном оплачиваемом отпуске и на среднесписочную численность сотрудников субъекта централизованного учета за отчетный период и умножается на количество дней неиспользованных отпусков.

32. Операции по начислению сумм резерва на оплату отпусков оформляются бухгалтерской справкой по форме 0504833, утвержденной Приказом № 52н, и отражаются в учете ежемесячно следующими бухгалтерскими записями:

1) начисление сумм резерва на оплату отпусков

ДТ 140120211 КТ 140160211;

ДТ 140120213 КТ 140160213;

2) принятие отложенного обязательства в сумме сформированного резерва

ДТ 150193211 КТ 150299211;

ДТ 150193213 КТ 150299213;

Уточнение сформированного резерва и принятого отложенного обязательства отражается на дату расчета резерва:

-дополнительной бухгалтерской записью в случае увеличения

сформированного резерва, принятого отложенного обязательства;

-в случае уменьшения ранее сформированного резерва отражается обратная корреспонденция счетов;

-путем сторнирования записи в случае уменьшения ранее принятого отложенного обязательства.

IX. Порядок формирования резерва по претензиям, искам

33. Резерв по претензиям, искам, предъявленным к субъекту централизованного учета, признается в бухгалтерском учете в случае претензионного (досудебного) урегулирования предъявленных требований и (или) при наличии оснований для обжалования судебного акта.

Резерв по претензиям, искам признается на основании предъявленных претензий, исков:

1) по оспоримым претензионным требованиям, по которым субъектом централизованного учета предполагается досудебное урегулирование – на дату получения претензионного требования;

2) по оспоримым исковым требованиям, по которым субъектом централизованного учета не предполагается досудебное урегулирование – на дату уведомления субъекта централизованного учета о принятии иска к судебному производству.

Резерв по претензиям, искам признается в полной сумме претензионных требований и исков.

34. Операции по формированию резерва по претензиям и искам отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) формирование резерва по претензиям, искам

ДТ 14012029Х КТ 14016029Х;

2) принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва

ДТ 15019329Х КТ 15029929Х;

3) начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва

ДТ 14016029Х КТ 13029Х73Х;

ДТ 14016029Х КТ 13030573Х;

4) начисление расходов по оплате обязательств за счет созданного ранее резерва для оплаты обязательств, оспариваемых в судебном порядке

ДТ 15011329Х КТ 15021129Х;

5) одновременное уменьшение ранее отраженных отложенных обязательств методом «Красное сторно»

ДТ 15019329Х КТ 15029929Х.

X. Порядок отражения операций по перечислению денежного содержания (зарботной платы) на расчетные банковские счета сотрудников субъекта централизованного учета

35. Операции по перечислению денежного содержания (зарботной платы)

на расчетные банковские счета сотрудников субъекта централизованного учета отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) начисление денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников субъекта централизованного учета

ДТ 140120211 КТ 13021173Х;

2) перечисление денежного содержания (заработной платы) на расчетные банковские счета сотрудников субъекта централизованного учета

ДТ 13021183Х КТ 130405211.

XI. Порядок отражения операций по приобретению невозвратных авиабилетов

36. Операции по приобретению невозвратных авиабилетов отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) принятие к учету сумм по приобретенным невозвратным авиабилетам в случае отмены командировки

ДТ 140150222 КТ 12082266Х;

2) приобретенные невозвратные авиабилеты, использованные для переоформления даты вылета в течение установленного авиакомпанией периода

ДТ 140120222 КТ 140150222;

3) приобретенные невозвратные авиабилеты, неиспользованные для переоформления даты вылета в течение установленного авиакомпанией периода

ДТ 140120273 КТ 140150222.

XII. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по списанию сомнительной задолженности по авансовым платежам

37. При истечении срока исковой давности принудительного взыскания дебиторской задолженности субъекта централизованного учета вправе списать указанную задолженность. Списание сомнительной задолженности производится по каждому обязательству на основании данных инвентаризации, письменного обоснования и приказа руководителя субъекта централизованного учета. Результаты инвентаризации должны быть оформлены инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами по форме 0504089, утвержденной Приказом № 52н.

38. Операции по списанию сомнительной задолженности отражаются в учете следующими бухгалтерскими записями:

1) списание с балансового учета сомнительной задолженности по произведенным (выданным подотчет) авансам (если сумма дебиторской задолженности не переведена на счета 120934000, 120936000)

ДТ 140120273 КТ 1206ХХ66Х; ДТ 140120273 КТ 1208ХХ66Х;

2) перенос суммы задолженности по выданным авансам на расчеты по компенсации затрат

ДТ 12093456Х КТ 1206ХХ66Х ДТ 12093656Х КТ 1208ХХ66Х;

3) списание с балансового учета сомнительной задолженности по

произведенным (выданным в подотчет) авансам

ДТ 140110173 КТ 12093466X; ДТ 140110173 КТ 2093666X;

4) списание с балансового учета сомнительной задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках

ДТ 140110173 КТ 12054166X;

5) списание с балансового учета сомнительной задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия

ДТ 140110173 КТ 2054566X

39. Субъектом централизованного учета с целью наблюдения за возможностью взыскания задолженности в случае изменения имущественного положения должников осуществляется учет задолженности, признанной в установленном порядке нереальной к взысканию и подлежащей списанию с баланса на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение пяти лет (иного срока, установленного законодательством).

Аналитический учет по указанному счету ведется в карточке учета средств и расчетов по форме 0504051, утвержденной Приказом № 52н, в разрезе видов поступлений (выплат) по которым на балансе субъекта централизованного учета учитывалась задолженность дебиторов, по дебиторам (должникам) с указанием их полного наименования, и иных реквизитов, необходимых для определения задолженности (дебитора) в целях возможного ее взыскания.

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

40. Списание с забалансового счета сомнительной задолженности осуществляется на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в следующих случаях:

1) по истечении срока наблюдения (пяти лет или иного срока, установленного законодательством);

2) при возобновлении процедуры взыскания задолженности;

3) при поступлении средств в целях погашения задолженности.

ХIII. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности

41. Бюджетная отчетность составляется уполномоченной организацией на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бюджетной отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского учета. Показатели годовой бюджетной отчетности подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

42. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

1) уточненная информация об условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, существовавших на отчетную дату, если такая

информация подлежит раскрытию в отчетности;

2) информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета.

XIV. Порядок учета нефинансовых активов

43. Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется уполномоченной организацией на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов и обязательств субъекта централизованного учета (далее – Решение Комиссии).

44. Решения Комиссии об отнесении основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения годовой бухгалтерской отчетности, так и течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, отражаются в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

45. Принятие к учету основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании Решения Комиссии о принятии объектов основных средств в состав активов субъекта централизованного учета. При этом формирование дополнительных документов, в частности Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101), Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф.0504207), в этом случае не требуется.

46. Выдача в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210). Ведомость утверждается уполномоченными лицами субъекта централизованного учета, и служит основанием для списания объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с балансового учета, с одновременным отражением на счетах забалансового учета по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

47. Объекты основных средств, по которым Комиссией субъекта централизованного учета установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания).

48. Субъект централизованного учета учитывает в составе основных средств материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, а также:

1) штампы, печати;

2) канцелярские принадлежности, для которых производитель указал

в документах гарантийный срок использования более 12 месяцев.

В один инвентарный объект, признаваемый комплексом объектов основных средств, могут объединяться объекты имущества незначительной стоимости, имеющие одинаковые сроки полезного и ожидаемого использования в части компьютерного оборудования: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатура, колонки, микрофоны, веб-камеры.

Локально-вычислительная сеть (ЛВС), структурированная кабельная система (СКС), волоконно-оптическая линия связи (ВОЛС), охранно-пожарная сигнализация (ОПС), система видеонаблюдения – как отдельный инвентарный объект не учитываются. Отдельные элементы вышеперечисленных систем, которые имеют разный срок службы учитываются как отдельные основные средства. Элементы данных систем, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект.

Критерием отнесения стоимости основных средств к незначительной стоимости, с целью объединения основных средств в один инвентарный объект (комплекс объектов основных средств), являются критерии, установленные федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства». Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

49. По субсчету 01.1 «Основные средства, полученные в аренду» бухгалтерский учет ведется по наименованию и количеству, по материально ответственными лицам и по балансовой стоимости имущества.

По субсчету 01.2 «Неисключительные права на программное обеспечение» бухгалтерский учет ведется по наименованию и по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в контракте.

50. Для организации бухгалтерского учета и обеспечения сохранности объектов основных средств каждому объекту основных средств, за исключением объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер) безотносительно того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Уникальный инвентарный номер состоит из одиннадцати знаков:

1) 1 – 2 разряд – две последние цифры года приобретения объекта основных средств;

2) 3 – 6 разряд - четыре последние цифры реестрового номера имущества (ИНОУ) в департаменте имущества и земельных отношений Новосибирской области, при отсутствии реестрового номера указываются нули;

3) 7 – 11 разряд – порядковый номер нефинансового актива.

Инвентарные номера объектов основных средств, принятых к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта

централизованного учета, после слияния базы данных не изменяются.

51. Приобретенные субъектом централизованного учета персональные компьютеры учитываются как единый объект основных средств, включающий в себя системный блок, монитор, клавиатуру и мышь (далее – единый комплекс).

При замене составляющих единого комплекса данная операция учитывается как приобретение и замена запасных частей.

52. Отнесение основных средств к амортизационной группе производится в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Классификация).

Расчет суммы амортизации объектов основных средств осуществляется в соответствии с максимальными сроками полезного использования, установленными Классификацией.

Начисление амортизации основных средств производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования.

При переоценке объекта основных средств накопленная амортизация на дату переоценки пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. При этом балансовая стоимость и накопленная амортизация увеличиваются (умножаются) на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

53. В отношении группы основных средств «транспортные средства» затраты по замене отдельных составных частей (в части двигателя) объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей.

54. Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта нефинансового актива к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией учреждения и утверждается руководителем субъекта централизованного учета исходя из:

1) срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над нематериальным активом;

2) срока действия патента, свидетельства и ограничительных сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству Российской Федерации;

3) ожидаемого срока использования нематериального актива, в течение которого учреждение предполагает использовать актив в деятельности, направленной на достижение целей создания субъекта централизованного учета (или) осуществлять приносящую доход деятельность в случаях, предусмотренных законодательством.

55. Нематериальные активы, по которым невозможно определить реальный

срок полезного использования, считаются нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

В целях определения амортизационных отчислений по указанным нематериальным активам срок полезного использования устанавливается равным десяти годам.

56. К бухгалтерскому учету в качестве материальных запасов принимаются активы используемые в процессе деятельности субъекта централизованного учета по первоначальной стоимости данных активов.

Единицей бухгалтерского учета материальных запасов, за исключением бумаги для офисной техники, является номенклатурная (реестровая) единица.

Единицей учета бумаги для офисной техники является однородная (реестровая) группа запасов «Бумага для офисной техники формата АХ», где АХ – формат данной бумаги. Учет ведется в пачках.

USB – флеш-накопители подлежат учету в качестве материальных запасов.

Выбытие (отпуск) материальных запасов производится по средней стоимости по группе (виду) запасов.

57. Списание с бухгалтерского учета канцелярских принадлежностей, USB-флеш-накопителей, хозяйственных товаров производится на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды субъекта централизованного учета, составленной материально ответственным лицом и утвержденной руководителем субъекта централизованного учета.

58. Списание врученных ценных подарков, призов, сувенирной продукции и цветов, в случае если порядок проведения торжественных и протокольных мероприятий не предусматривает хранение (на складах субъекта централизованного учета) производится на основании акта, согласно приложению № 3 к настоящей Единой учетной политике, с отнесением на расходы текущего финансового периода по дебету счета 140120272 «Расходы материальных запасов текущего финансового года».

Информация о данных материальных запасах на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» не отражается.

59. Бухгалтерский учет ранее неучтенного топлива по товарной (приходной) накладной и списание с учета топлива на основании путевых листов производится однократно по окончании месяца.

Оприходование топлива, согласно товарной накладной и списание топлива на основании путевых листов за месяц производится один раз в конце месяца. При списании субъектом централизованного учета горюче-смазочных материалов применяются нормы, разработанные и утвержденные субъектом централизованного учета на основании методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте».

60. Бухгалтерскому учету на забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» подлежат аккумуляторные батареи автотранспортных средств субъекта централизованного

учета.

60.1. В случае принятия субъектом централизованного учета решения о прекращении эксплуатации имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации, и безвозмездной его передаче иному правообладателю (учреждению) такое имущество подлежит отражению на балансовых счетах.

Восстановление указанного имущества на балансовом учете отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 010100000 «Основные средства» и кредиту счета 04010172 «Доходы от операций с активами» по стоимости имущества, отраженного в составе основных средств на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», с одновременным уменьшением забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации».»;

XV. Дополнительные условные обозначения при заполнении Табеля учета использования рабочего времени

61. Табель учета использования рабочего времени по форме 0504421, утвержденной Приказом № 52н, заполняется способом отражения фактических затрат рабочего времени.

При заполнении Табеля учета использования рабочего времени применяются следующие дополнительные условные обозначения:

- 1) дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы) – НВ;
- 2) профессиональное развитие с отрывом от работы (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинары, тренинги, конференции, служебные стажировки и иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение гражданским служащим (работником) новых знаний и умений) – ПК;
- 3) профессиональное развитие с отрывом от работы в другой местности (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, семинары, тренинги, конференции, служебные стажировки и иные мероприятия, направленные преимущественно на ускоренное приобретение гражданским служащим (работником) новых знаний и умений) – ПМ.
- 4) нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы – НОД.»;

XVI. Методы оценки объектов бухгалтерского учета

62. Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Основным методом определения справедливой стоимости для различных видов активов и обязательств является метод рыночных цен.

В случае если объекты бухгалтерского учета, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, отраженной в документах.

В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции активов по каким-либо причинам недоступны, такие активы отражаются в условной оценке: один объект, один рубль.

XVII. Порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности

63. Для целей бухгалтерского учета, формирования и публичного раскрытия показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности признание объекта бухгалтерского учета осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) соответствие объекта бухгалтерского учета определению, установленному федеральными стандартами бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

2) уверенности субъекта учета в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод, связанных с признанием объектом бухгалтерского учета;

3) возможности оценить стоимость объекта бухгалтерского учета с учетом положений федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, кроме случаев, установленных иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

64. Решение о принятии к бухгалтерскому учету объекта бухгалтерского учета принимается сотрудником полномочным принимать решения по соответствующим участкам бухгалтерского учета на основании его профессионального суждения, основанного на требованиях законодательства, стандартов, специальных знаниях, опыте и сложившейся практике.

В случае если для формирования профессионального суждения, применяемого в бухгалтерском учете, требуется информация, относящаяся к иным областям знаний, для выработки обоснованного профессионального суждения могут быть использованы экспертные мнения квалифицированных специалистов (экспертов) в соответствующей области.

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

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

65. Профессиональное суждение по вопросам отражения в бухгалтерском учете отдельного факта хозяйственной жизни в конкретной хозяйственной ситуации (вопросам однократного применения) может включаться непосредственно в первичный учетный документ, которым оформляется этот факт, либо фиксироваться в другом документе, сопровождающем первичный учетный документ. Профессиональное суждение по вопросам, не связанным с конкретными обстоятельствами отдельного факта хозяйственной жизни (вопросам неоднократного применения), включается в организационно-распорядительную документацию, которой оформляется учетная политика субъекта централизованного учета. Профессиональное суждение по вопросам, с решением которых необходимо ознакомить пользователя бухгалтерской отчетности для понимания представленной в отчетности информации, включаются в бухгалтерскую отчетность в составе соответствующих пояснений о значимых элементах учетной политики.

66. Прекращение признания (выбытие с учета) объекта бухгалтерского учета осуществляется на дату, по состоянию на которую прекратилось соблюдение хотя бы одного из условий признания объекта бухгалтерского учета.

XVIII. Правила построчного перевода на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках

67. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод, осуществляемый сотрудником субъекта централизованного учета либо сторонним специалистом, привлеченным субъектом централизованного учета на договорной основе. Перевод на русский язык первичных учетных документов, составленных на иных языках, оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала документа и строку перевода или на самом первичном документе путем добавления строки перевода над строкой оригинала. Правильность перевода удостоверяется подписью лица, осуществившего перевод.

XIX. Порядок отнесения расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года

68. Расходы будущих периодов подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года равномерно 1/12 за месяц в течение периода, к которому они относятся.

Приложение № 1
к Единой учетной политике

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРИНЯТИИ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Единица измерения: руб _____

Наименование бюджетного обязательства	Код строки	Документ - основание		Код расхода (источника финансирования дефицита бюджета) по бюджетной классификации Российской Федерации	Код финансового года*	Сумма	Корреспонденция счетов		
		наименование	номер				дата	дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

* 1 - текущий финансовый год, 2 - первый год, следующий за текущим (очередной финансовый год), 3 - второй год, следующий за текущим (первый год, следующий за очередным), 4 - второй год, следующий за очередным.

Количество _____
листов

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

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

« _____ » _____ 20 ____ г.

Расчетный листок

Лицевой счет за		месяц			год	
Фамилия Имя Отчество		(таб. №)				
Код	Расшифровка	И	М/Г	д./ч./%	Сумма	
Должность сотрудника /Количество ставок/, Основная должность		Долж. окл.:				
Фонд раб. времени: д / ч						
Остаток на начало месяца						
Всего начислено						
Всего удержано						
Итого, сумма на руки:						
Долг на конец месяца:						
Дополнительная информация						
Взносы за текущий месяц						
ПФ стр.	ПФ нак.	ФСС	ТФОМС	ФФОМС	0,2 %	
Взносы нарастающим итогом						
ПФ стр.	ПФ нак.	ФСС	ТФОМС	ФФОМС	0,2 %	
Использованные налоговые вычеты						
НДФЛ нарастающим итогом						
Доп. взносы за текущий месяц						

Расчетный листок за		месяц			год	
Фамилия Имя Отчество		(таб. №)				
Код	Расшифровка	И	М/Г	д./ч./%	Сумма	
Должность сотрудника /Количество ставок/, Основная должность		Долж. окл.:				
Фонд раб. времени: д / ч						
Остаток на начало месяца						
Всего начислено						
Всего удержано						
Итого, сумма на руки:						
Долг на конец месяца:						
Дополнительная информация						
Взносы за текущий месяц						
ПФ стр.	ПФ нак.	ФСС	ТФОМС	ФФОМС	0,2 %	
Взносы нарастающим итогом						
ПФ стр.	ПФ нак.	ФСС	ТФОМС	ФФОМС	0,2 %	
Использованные налоговые вычеты						
НДФЛ нарастающим итогом						
Доп. взносы за текущий месяц						

Приложение № 3
к Единой учетной политике

«УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись, ФИО)

«__» _____ 20__ год

АКТ № ____
списания врученных ценных подарков, призов, сувенирной продукции и цветов

Комиссия, назначенная приказом
от _____ № _____
составила _____ настоящий акт о том,
что _____

(указать повод вручения)

вручены (ценные подарки, призы, сувенирная продукция, цветы)

№ п/п	Кому вручены (ценные подарки, сувенирная продукция, цветы) ФИО	Наименование (ценный подарок, сувенирная продукция, цветы)	Стоимость, руб.	Подпись получателя
1				
2				
3				
Итого				

Стоимость (ценных подарков, сувенирной продукции, цветов) в сумме _____ руб. подлежит списанию с учета.

Председатель
комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заместитель
председателя комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи) »

3. Поступление материальных ценностей в результате разукрупнения (частичной ликвидации)

Наименование материальных ценностей	Единицы измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись	
	наименование	код по ОКЕИ				дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании *при необходимости* / _____
 (наименование, дата и номер документа о согласовании/отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____ от " ____ " _____ г. № _____
 Заключение комиссии (с указанием причины списания) _____

Приложения _____

Председатель комиссии _____
 (подпись)

Члены комиссии: _____
 (подпись)

_____ (подпись)
 _____ (подпись)

" ____ " _____ г. 20 ____ г.

Информация о разукрупнении (частичной ликвидации) в инвентарной карточке отмечена

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ г. 20 ____ г.
 Ответственное _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 лицо " ____ " _____ г. 20 ____ г.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
полномочий и обязанностей между субъектами централизованного учета и
уполномоченной организацией

Полномочия и обязанности, осуществляемые субъектом централизованного учета	Полномочия и обязанности, переданные уполномоченной организации
1. Расчеты по оплате труда	
<p>1. Ведение в единой информационной системе (далее – ЕИС) штатного расписания субъекта централизованного учета, анкетных данных сотрудников.</p> <p>2. Ведение в ЕИС табеля учета использования рабочего времени в форме электронного документа.</p> <p>3. Направление уполномоченной организации в ЕИС в форме электронного документа (скан – образа) приказов(распоряжений) по личному составу принятия на работу, о прекращении (расторжении) трудового договора, о предоставлении отпуска, назначении выплат, о премировании, предоставлении материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску, заявлений сотрудников на удержания, вычеты из зарплаты, иных документов.</p>	<p>1. На основании полученных документов начисление заработной платы за первую и вторую половины месяца, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат сотрудникам субъектов централизованного учета.</p> <p>2. Исчисление и удержание налога на доходы физических лиц в отношении сотрудников субъектов централизованного учета.</p> <p>3. Удержание из заработной платы и перечисление по исполнительным листам, по заявлениям сотрудников, полученных от субъектов централизованного учета.</p> <p>4. Формирование расчетных, расчетно – платежных ведомостей.</p> <p>5. Формирование платежных поручений (заявок на кассовый расход), (подписание документов на основании выданных доверенностей) и направление в УКИБ МФ и НП НСО (УФК по НСО).</p> <p>6. Формирование и направление реестров на зачисление заработной платы сотрудникам субъектов централизованного учета в банки.</p> <p>7. Направление данных в Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации на основании листков нетрудоспособности и заявлений о выплате пособий работников.</p> <p>8. Обработка заявлений сотрудников</p>

Полномочия и обязанности, осуществляемые субъектом централизованного учета	Полномочия и обязанности, переданные уполномоченной организации
	<p>субъектов централизованного учета на предоставление стандартных налоговых вычетов.</p> <p>9. Формирование карточек налогового учета, карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов субъектов централизованного учета.</p> <p>10. Своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бюджетного учета операций по оплате труда, формирование регистров бухгалтерского учета.</p> <p>11. Подготовка справок о заработной плате, расчетных листков сотрудников субъектов централизованного учета.</p> <p>12. Составление и предоставление отчетности в органы статистики</p> <p>13. Представление в уполномоченные органы информации об исполнении обязательств по исполнительным документам.</p> <p>14. Подготовка ежемесячной аналитической информации об использовании фонда оплаты труда субъектов централизованного учета.</p>
2. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами	
<p>1. Предоставление уполномоченному лицу уполномоченной организации доверенности на представление интересов субъекта централизованного учета в налоговых органах и государственных внебюджетных фондах.</p> <p>2. Направление уполномоченной организации в ЕИС в форме скан – образа писем и запросов от налоговых органов и государственных внебюджетных фондов, касающихся бюджетного учета и составления налоговой</p>	<p>1. Начисление налогов и взносов в государственные внебюджетные фонды и налоговые органы.</p> <p>2. Формирование платежных поручений (заявок на кассовый расход), (подписание документов на основании выданных доверенностей) и направление в их УКИБ МФ и НП НСО (УФК по НСО).</p> <p>3. Своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бюджетного учета операций по начислению и перечислению взносов в государственные внебюджетные фонды и уплату налогов в налоговые органы.</p>

Полномочия и обязанности, осуществляемые субъектом централизованного учета	Полномочия и обязанности, переданные уполномоченной организации
<p>отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>4. Формирование регистров бухгалтерского учета.</p> <p>5. Предоставление в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды в сроки, установленные законодательством, отчетности, документов, подтверждающих правильность исчисления, полноту и своевременность уплаты налогов, сборов, взносов.</p> <p>6. Подготовка и направление ответов на письма и запросы от налоговых органов и государственных внебюджетных фондов, касающихся бюджетного учета, составления и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды.</p>
3. Расчеты с подотчетными лицами	
<p>1 Направление в уполномоченную организацию в ЕИС приказа(распоряжения) о направлении сотрудника субъекта централизованного учета в командировку, заявлений на выдачу денежных средств под отчет, удержанию перерасхода.</p> <p>2. Утверждение авансовых отчетов руководителем (уполномоченным лицом) субъекта централизованного учета.</p> <p>3. Направление уполномоченной организации в ЕИС в форме скан – образа подписанного авансового отчета подотчетного лица и приложенных к нему документов.</p>	<p>1. Проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам сотрудников субъектов централизованного учета.</p> <p>2. Проверка правильности оформления первичных документов по расчетам с подотчетными лицами субъекта централизованного учета.</p> <p>3. Подготовка авансового отчета, направление его субъекту централизованного учета на подписание и утверждение.</p> <p>4. Своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бюджетного учета и в регистрах бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>5. Своевременное проведение операций по удержанию из заработной платы сотрудников субъектов централизованного учета неизрасходованной суммы, выданной подотчет, подготовка уведомлений об уточнении кода бюджетной</p>

Полномочия и обязанности, осуществляемые субъектом централизованного учета	Полномочия и обязанности, переданные уполномоченной организации
	классификации по произведенным кассовым выплатам.
4. Расчеты с поставщиками и подрядчиками	
<p>1. Подготовка и направление через ЕИС в форме скан – образа:</p> <p>1) государственного контракта (дополнительного соглашения к контракту);</p> <p>2) счета, счет – фактуры, актов выполненных работ (оказанных услуг), товарной накладной, т.п.</p> <p>2. Внесение государственных контрактов и документов исполнения в единую информационную систему в сфере закупок.</p> <p>3. Контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	<p>1. Проверка правильности оформления первичных документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>2. Подготовка платежных поручений (Заявок на кассовый расход) на перечисление контрагентам, (подписание документов на основании выданных доверенностей) и направление в УКИБ МФ и НП НСО (УФК по НСО).</p> <p>3. Своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций, связанных с расчетами с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>4. Подготовка актов сверки с контрагентами субъектов централизованного учета.</p> <p>5. Формирование регистров бухгалтерского учета.</p>
5. Нефинансовые активы, имущество	
<p>1. Подготовка и направление через ЕИС в форме скан – образа:</p> <p>1) решения Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета о поступлении (выбытии) объектов нефинансовых активов)</p> <p>2) актов о приеме – передаче объектов нефинансовых активов, актов о списании, иных документов;</p> <p>2. Контроль поставки нефинансовых активов (дебиторской и кредиторской задолженности).</p> <p>3. Организация хранения и обеспечение сохранности нефинансовых активов, имущества.</p>	<p>1. Подготовка в ЕИС документов по движению нефинансовых активов и имущества субъекта централизованного учета:</p> <p>1) акта о приеме – передаче;</p> <p>2) акта о списании, направление их на подписание и утверждение субъекту централизованного учета.</p> <p>2. На основании полученных и надлежащим образом оформленных первичных учетных документов своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бюджетного учета и в регистрах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни, связанных с движением нефинансовых активов.</p> <p>3. Ведение аналитического учета</p>

Полномочия и обязанности, осуществляемые субъектом централизованного учета	Полномочия и обязанности, переданные уполномоченной организации
<p>4. Проведение инвентаризации.</p>	<p>нефинансовых активов субъектов централизованного учета. 4. Расчет и начисление амортизации основных средств субъектов централизованного учета. 5. Формирование инвентаризационных описей, отражение результатов инвентаризации в бюджетном (бухгалтерском) учете. 6. Составление и предоставление отчетности в органы статистики и отчетности в Департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области.</p>
6. Администрирование доходов	
<p>1. Подготовка и направление через ЕИС скан – образов документов, являющихся основанием для начисления доходов. 2. Контроль поступления доходов, взаимодействие с плательщиками.</p>	<p>1. Отражение операций по начислению доходов на основании полученных и надлежащим образом оформленных первичных учетных документов на счетах бухгалтерского учета. 2. Отражение операций по поступлению доходов на счетах бухгалтерского учета на основании выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, приложения к выписке (расчетные (платежные) документы). 3. Формирование регистров бухгалтерского учета. 4. Подготовка извещений по расчетам между учреждениями. 5. Подготовка информации о сумме дебиторской кредиторской задолженности по администрируемым субъектами централизованного учета доходам.</p>
7. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов, выплат физическим лицам (стипендии, пособия, вознаграждения (призы), премии, иные выплаты)	
<p>1. Подготовка и направление через ЕИС в форме скан – образа: 1) соглашения о предоставлении</p>	<p>1. Отражение операций по начислению субсидий, межбюджетных трансфертов, выплат физическим лицам на основании</p>

Полномочия и обязанности, осуществляемые субъектом централизованного учета	Полномочия и обязанности, переданные уполномоченной организации
<p>субсидии бюджетным и автономным учреждениям;</p> <p>2) соглашения (договора), нормативный правовой акта о предоставлении субсидии юридическому лицу;</p> <p>3) соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов, иного нормативно правовой акта (если порядком предоставления межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения);</p> <p>4) распорядительного документа о предоставлении выплаты физическим лицам.</p> <p>2. Направление через ЕИС в форме скан – образа графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором), или иного документа подтверждающего возникновения денежного обязательства.</p> <p>3. Направление через ЕИС в форме скан – образа распоряжения (заявки) на финансирование, реестра на перечисление.</p> <p>4. Направление через ЕИС в форме скан – образа документа-основания по отражению расчетов по субсидии, межбюджетному трансферту (отчет о произведенных целевых расходах, извещение, иной документ).</p>	<p>полученных и надлежащим образом оформленных первичных документов на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>2. Подготовка платежных поручений (Заявок на кассовый расход) на перечисление субсидий, межбюджетных трансфертов, выплат физическим лицам (подписание документов на основании выданных доверенностей) и направление в УКИБ МФ и НП НСО (УФК по НСО).</p> <p>3. Своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета операций по перечислению субсидий, межбюджетных трансфертов, выплат физическим лицам.</p> <p>4. Начисление доходов (расходов), закрытие расчетов, начисление возврата остатков целевых субсидий, межбюджетных трансфертов.</p> <p>4. Формирование регистров бухгалтерского учета.</p>
8. Санкционирование расходов	
<p>1. Своевременное доведение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и объемов финансирования расходов на лицевые счета субъектов централизованного</p>	<p>1. Бюджетный учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.</p> <p>2. Бюджетный учет принятых (принимаемых) бюджетных обязательств</p>

Полномочия и обязанности, осуществляемые субъектом централизованного учета	Полномочия и обязанности, переданные уполномоченной организации
<p>учета. 2. Контроль за достаточностью лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и объемов финансирования расходов необходимых для исполнения обязательств.</p>	<p>и (или) денежных обязательств на основании документов, подтверждающих их принятие. 3. Формирование регистров бухгалтерского учета.</p>
9. Составление отчетности	
<p>1. Формирование консолидированной годовой, квартальной, месячной отчетности ГРБС на основе отчетности получателей бюджетных средств. 2. Формирование консолидированной годовой, квартальной, месячной отчетности бюджетных и автономных учреждений. 3. Осуществление внутреннего финансового аудита составления бюджетной отчетности.</p>	<p>1. Формирование и представление субъекту централизованного учета годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности субъекта централизованного учета как получателя средств областного бюджета. 2. Формирование и представление в уполномоченные органы налоговой отчетности субъектов централизованного учета и отчетности в государственные внебюджетные фонды. 3. Составление и предоставление отчетности в органы статистики и отчетности в департамент имущества и земельных отношений Новосибирской области.</p>

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
прав первой, второй и третьей подписи документов субъектами
централизованного учета, уполномоченной организацией

Наименование документа	Лицо, наделенное правом первой подписи документа	Лица, наделенные правом второй и третьей подписи документа
Приказ субъекта централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	нет
Распоряжение (Заявка) на финансирование субъекта централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета
Государственный контракт (дополнительное соглашение к контракту)	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	нет
Счет – фактура	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	нет
Акт выполненных работ (оказанных услуг),	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	нет
Товарная накладная	Материально – ответственное лицо субъекта централизованного учета	нет
Доверенность на получение товарно – материальных ценностей	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности)	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета
Акт о приеме – передаче, акт о списании	<p>Утверждает – Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности).</p> <p>Подписывают-</p> <p>Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо,</p> <p>Члены комиссии – в соответствии с приказом субъекта централизованного учета,</p> <p>Ответственный специалист уполномоченной организации</p>	

Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Утверждает – Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), Подписывают- Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо, Ответственный специалист уполномоченной организации, Материально – ответственное лицо субъекта централизованного учета.	
Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	Материально – ответственное лицо субъекта централизованного учета, Главный бухгалтер уполномоченной организации	
Первичные документы по движению материальных запасов, имущества на забалансовых счетах	Материально – ответственное лицо субъекта централизованного учета.	
Извещение (форма по ОКУД 0504805)	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Информация о дебиторской и кредиторской задолженности	Руководитель уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Заявление сотрудника субъекта централизованного учета о перечислении денежных средств на банковскую карту под отчет на командировочные расходы, перечислении перерасхода по утвержденному авансовому отчету	Разрешительная надпись (акцепт) на оплату - Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	Подтверждение информации об отсутствии задолженности перед субъекта централизованного учета – уполномоченное лицо уполномоченной организации
Заявление сотрудника субъекта централизованного учета об удержании из заработной платы неизрасходованной суммы, выданной под отчет	Разрешительная надпись (акцепт) на оплату - Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	нет
Авансовые отчеты	Утверждение – Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо, подписание – подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	Проверка авансового отчета и приложенных первичных учетных документов – Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности),

		уполномоченное лицо), бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Информация о наличии задолженности по подотчетным суммам	Уполномоченное лицо уполномоченной организации	нет
Табель учета использования рабочего времени	Утверждает и подписывает уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	нет
Листок временной нетрудоспособности (больничный лист), исполнительные документы	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Заявление на удержание из заработной платы, Заявление на предоставление налоговых вычетов	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	нет
Справка о заработной плате сотрудника субъекта централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Бюджетная смета субъекта централизованного учета	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета
Информация к пояснительной записке бюджетной отчетности субъекта централизованного учета	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	нет
Бюджетная (бухгалтерская) отчетность	Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, исполняющее его обязанности)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности)
Отчетность в налоговые органы (декларации, отчеты, т.п.), переписка с налоговыми органами	По доверенности субъекта централизованного учета Руководитель уполномоченной организации, уполномоченное лицо	По доверенности субъекта централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации, уполномоченное лицо
Отчетность в	По доверенности субъекта	По доверенности субъекта

государственные внебюджетные фонды, переписка с государственными внебюджетными фондами	централизованного учета Руководитель уполномоченной организации, уполномоченное лицо	централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации, уполномоченное лицо
Документы по взаимодействию с Банками, в том числе Ведомость для зачисления заработной платы на счета банковских карт сотрудников субъекта централизованного учета	По доверенности субъекта централизованного учета Руководитель уполномоченной организации уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	По доверенности субъекта централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Уведомление об уточнении кода бюджетной классификации Российской Федерации по произведенным кассовым выплатам, уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	По доверенности субъекта централизованного учета Руководитель уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	По доверенности субъекта централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Платежное поручение, заявка на кассовый расход	По доверенности субъекта централизованного учета Руководитель уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	По доверенности субъекта централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Регистры бухгалтерского учета	Главный бухгалтер уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности)	Специалисту уполномоченной организации
Отчетность в органы государственной статистики	По доверенности субъекта централизованного учета Руководитель уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	Уполномоченное лицо уполномоченной организации
Отчетность в Департамент имущества и земельных отношений	По доверенности субъекта централизованного учета Руководитель уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо	По доверенности субъекта централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо
Расчетно-платежная	По доверенности субъекта	По доверенности субъекта

ведомость	<p>централизованного учета Руководительуполномоченной организации (лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо</p>	<p>централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо</p>
Акты сверки	<p>По доверенности субъекта централизованного учета Руководитель уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо</p>	<p>По доверенности субъекта централизованного учета Главный бухгалтер уполномоченной организации(лицо, исполняющее его обязанности), уполномоченное лицо</p>

График документооборота

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1. Учет нефинансовых активов								
1.1. Организационные документы								
1	Приказ о создании постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа следующего рабочего дня после получения документа	формирование нормативно-справочной информации в АС «Смета»	для внутреннего пользования
2	Перечень материально-ответственных лиц/ изменения, вносимые в перечень	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания договора с материально-ответственными лицами	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование нормативно-справочной информации в АС «Смета»	для внутреннего пользования
1.2. Учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов								
3	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приема законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в ГИС НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после согласования документа УФ и НП Сузунского района в АС "Бюджет" (направление платежного поручения в УФ и НП Сузунского района в установленные графиком платежей сроки)	1) принятие к учету обязательств; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) подготовки платежного поручения	для формирования Журнала операций с безналичным и денежными (0504071), для направления платежного поручения в УФ и НП Сузунского района

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
4	Первичные документы, подтверждающие поступление финансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт выполненных работ и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания первичных документов, полученных от передающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета	для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов
5	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости документов, подтверждающих государственную регистрацию на недвижимое имущество)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) / Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета
6	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету объектов нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
7	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) направляет протокол не позднее 1 (одного) дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов 2) направляет скан-копию Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения не позднее одного рабочего дня после подписания документа	ответственные лица субъекта централизованного учета; ответственные лица уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) формирование в АС "Смета" ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения 2) после получения скан-копии отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
8	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	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после 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 двух рабочих дней после 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов (см. п.6 Графика документооборота)
9	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103) или иной документ	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета; Комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информация	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	
10	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении объектов основных средств в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование в АС «Смета» Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) Графика документооборота)	Кому и в какой срок направляется обработанная информация для подписания субъектом централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)
11	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031); Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использования ответственным лицом субъекта централизованного учета
12	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) (при наличии) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней после утверждения акта, полученного от передающей стороны	Комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) при принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000 рублей: формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031); Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
13	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) формирует решение Комиссия по поступлению и выбытию активов (см. п.6 Графика документооборота) на основании полученного акта; 2) направляет решение в уполномоченную организацию в сроки, установленные п.6 Графика документооборота	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения решения	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете нефинансовых активов стоимостью свыше 10000 рублей; формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
14	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 12 п.13 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом централизованного учета (см. п. 15 Графика документооборота)
15	Извещение при приеме имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (продолжение п.14 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	утверждает не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения из уполномоченной организации и направляет в уполномоченную организацию для отражения в учете не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
16	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) с указанием справедливой стоимости актива (свыше 10000,00 рублей)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031); Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего пользования субъектом централизованного учета
17	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) с указанием справедливой стоимости (до 10000,00 рублей)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
18	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально-ответственного лица другому)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) направляет скан -копию распоряжения (приказа) руководителя о смене ответственного лица, о структурного подразделения другому 2) подписывает и направляет скан-копию Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов не позднее двух рабочих дней после формирования документа в АС «Смета» уполномоченной организацией	ответственные лица субекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) формирование в АС «Смета» Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504033)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035), в Инвентарном списке нефинансовых активов (ОКУД 0504034)
19	Решение (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) предзаполнение в АС «Смета» Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета	для направления Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизованного учета
20	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов (продолжение п.19 Графика приложением копии Инвентарной карточки объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031) (при наличии)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в АС «Смета» уполномоченной организацией 2) направляет не позднее двух рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной	Комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для передачи субъектом централизованного учета Инвентарной карточки принимающей стороне

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
21	Извещение (ОКУД 0504805) (см. п.19 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает не позднее (двух) рабочих дней после получения от уполномоченной организации документа; 2) учета направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного принимающей стороной документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
22	Документы по переоценке нефинансовых активов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организации госсектора: решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет решение с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о продаже	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
23	Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня после его заключения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование в АС «Смета» Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) (см. п.24 Графика документооборота)	для подписания в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
24	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций госсектора (см. п.23 Графика документооборота) (для нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа уполномоченной организации в АС «Смета»; 2) направляет электронный образ (скан-копию) не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного документа от принимающей стороны	Комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; для передачи субъектом централизованного учета Инвентарной карточки нефинансовых активов принимающей стороне
25	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций госсектора (см. п.20 Графика документооборота) (для нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в АС «Смета» уполномоченной организацией 2) направляет электронный образ (скан-копию) не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного документа от принимающей стороны	Комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документов/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
26	При списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей. 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)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования документа в АС «Смета» уполномоченной организацией 2) направляет электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) формирование в АС "Смета" Акта о списании объектов нефинансовых активов 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете при получении при получении скан-копии документа; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
27	При списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 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 объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет Акты о списании, акт технического состояния, дефектную ведомость и иные документы не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о списании нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
28	Акт об утилизации (ликвидации, уничтожении)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации об утилизации в акте списания объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), акте о списании транспортного средства (ОКУД 0504105)	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ предоставления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Срок обработки/ предоставления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
29	Акт о консервации объектов нефинансовых активов на срок более трех месяцев	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания акта	Комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования	
30	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	лицо, получившее имущество в пользование и лицо, принимающее сданное имущество	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	
31	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендодателем (балансодержателем)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование в АС "Смета" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) (см. п.27 Графика документооборота)	для подписания в субъект централизованного учета	
32	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) не позднее 2 (двух) рабочих дней после подписания документа принимающей стороной	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после 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), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
33	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
34	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма) или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Ивентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
35	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества), с приложением справки о справедливой рыночной стоимости (в случае заключения договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде), договор о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, соглашение о сервитуте по земельным участкам, собственность на которые на разграничена	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после заключения договора	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование регистра учета; 3) ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия договора	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
36	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	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) утверждает документ не позднее 2 (двух) рабочих дней после его поступления от передающей стороны; 2) направляет документ с приложением решения Комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды и их оценки не позднее следующего рабочего дня после оформления решения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
37	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя (балансодержателя), договора о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, соглашение о сервитуте по земельным участкам, собственности на которые на разграничены	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) корректировка принятого бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
38	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	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) корректировка принятого бюджетного обязательства; 3) формирование в АС "Смета" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ написание документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
39	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 (балансодержателя))	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения акта от арендодателя (балансодержателя)	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
40	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	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает и направляет арендатору (балансодержателю) не позднее 2 (двух) рабочих дней после формирования документа уполномоченной организацией в АС «Смета»; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документов/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассматривания/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ предоставления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
1.3. Учет материальных запасов								
41	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в ГИСЗ НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после согласования документа УФ и НП Сузунского района в АС "Бюджет" (направление платежного поручения УФ и НП Сузунского района в установленные графиком платежей сроки)	1) принятие к учету обязательств; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) формирование платежного поручения	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
42	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, акт выполненных работ/оказанных услуг, Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) заполнение Извещения (ОКУД 0504805), полученного от передающей стороны; 3) формирование регистров учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
43	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости, принимаемых запасных частей, полученных в результате демонтажа	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания документа	Комиссия по поступлению и выбытию активно-материально-ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование средствами АС «Смета» Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
44	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неуцененных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по инвентаризации материальных запасов (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (случительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504833))	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование средствами АС «Смета» Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание
45	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после вынесения решения Комиссией по поступлению и выбытию активов	Комиссия по поступлению и выбытию материально-ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование в АС «Смета» Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	для направления в субъект централизованного учета Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) на подписание
46	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету материальных запасов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом (документооборот)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Книжке (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 504042, ОКУД 0504043)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
47	Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при продаже не в пользу организации госсектора: решение Комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет решение Комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Книге (Карточке) учета материальных ценностей (ОКУД 0504042 ОКУД 0504043)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
48	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) (см. п.48 Графика документооборота) при выбытии материальных запасов в результате продажи не в пользу организаций госсектора	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после формирования документа уполномоченной организацией; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
49	Решение (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжение главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) (см. п.51 Графика документооборота), Извещения (ОКУД 0504805)	для подписания в субъект централизованного учета
50	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных и иных расчетах	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после получения из уполномоченной организации; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
51	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных и иных расчетах	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня после получения из уполномоченной организации; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
52	Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов при списании материальных запасов вследствие недостачи, хищения, порчи, потерь в результате стихийных бедствий с приложением документов по инвентаризации (Акт по инвентаризации (Акт по результатам инвентаризации (ОКУД 0504835), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087), Ведомость расходов по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092) и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	утверждает и направляет документы не позднее следующего рабочего дня после их получения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование средствыми АС «Смета» Акта о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143)	для подписания в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня после подписания ответственным лицом уполномоченной организации
53	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие недостачи, хищения	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) заполняет и подписывает не позднее следующего рабочего дня после формирования уполномоченной организацией документа на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в АС «Смета» 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) календарного дня после подписания документа	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
54	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	лицо, получившее имущество в пользование и лицо, принимающее сланное имущество	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
55	Путевой лист, оформленный в соответствии с Приказом Минтранса России от 18.09.2008 № 152 (зарегистрировано в Минюсте России 08.10.2008 N 12414)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания рейса	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
2. Учет кассовых операций								
56	Документ подтверждающий приобретение денежных документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет документы не позднее следующего рабочего дня после их получения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирует в АС "Смета" Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001)	для направления для подписания Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001) субъектом централизованного учета
57	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует в АС "Смета" и направляет в субъект централизованного учета в день поступления денежных документов в кассу; 2) подписание субъектом централизованного учета не позднее дня получения Приходного кассового ордера и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) в уполномоченной организации, уполномоченное на ведение кассовых операций лицо субъекта централизованного учета	в день получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в Кассовой книге (ОКУД 0504514); 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для подписания Кассовой книги субъектом централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документов/ 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	
58	Заявление на получение (выдачу) денежных документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения заявления	ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день получения документа	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) субъектом централизованного учета
59	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует в АС "Смета" не позднее следующего рабочего дня после получения заявления на получение (выдачу) денежных документов из кассы; 2) подписание ответственных лицами и ответственным денежным получателем субъекта централизованного учета и направление электронного образа (скан-копию) в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
60	Кассовая книга (ОКУД 0504514)	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует средствами в АС "Смета" одномоментно при формировании кассовых документов и подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) уполномоченной организации 2) подписание листов Кассовой книги (ОКУД 0504514) ответственным лицом субъекта централизованного учета	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в день получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
3. Учет расчетов с подотчетными лицами								
61	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	субъект централизованного учета	бумажный	формирует в АС "Смета" и направляет скан-копию документа не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
62	Заявление на выдачу денежных средств в подотчет с резолюцией руководителя субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежного поручения, Заявки на кассовый расход (КФД 0531801)	для подписания сформированных документов субъектом централизованного учета
63	Реестр документов подотчетного лица с приложением документов, подтверждающих расходы	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги в подотчет или со дня выхода на работу	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование Авансового отчета (ОКУД 0504505) (см. п.80 Графика документооборота)	для направления в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация	Назначение информации
64	Авансовый отчет (ОКУД 0504505)	уполномоченная организация	бумажный	Формирует средствами АС «Сметы» не позднее следующего рабочего дня после поступления Реестра с приложением подтверждающих документов (см. п. 79 Графика документооборота)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование в зависимости от факта хозяйственной жизни: платежного поручения, Заявки на кассовый расход (КСФД 0531801), формирование Реестра командировочных, компенсационных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)	для направления на подписание в субъект централизованного учета, формирование Журнала операций расчетов с подотчетным и лицами (ОКУД 0504071)
4. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд								
65	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
66	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	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)	
67	Документ, подтверждающий факт отъезда поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от исполнения контракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	
68	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в ПИСЗ НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	
69	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения письма о необходимости возврата денежных средств	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	Формирование платежного поручения, Заявки на возврат (КФД 0531803)	для формирования Журнала операций с безналичным и денежными (0504071), для направления платежного поручения в УФ и НП Сузунского района, Заявки на кассовой	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассматривания/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
70	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование расход (КФД 0531801) для перечисления в доход бюджета	для формирования Журнала операций с безналичным и денежными (0504071), для направления платежного поручения в МФ и НП НСО, Заявки на кассовый расход (КФД 0531801) в УФК по НСО
71	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа (направление платежного поручения в УФ и НП Сузунского района в установленные графикам платежей сроки)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Сведений о денежном обязательстве (ОКУД 0506102) не позднее следующего рабочего дня после получения документа	для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками и (ОКУД 0504071), для направления Платежного поручения в УФ и НП Сузунского района
72	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный акт	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в ГИС3 НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после согласования документа УФ и НП Сузунского района в АС "Бюджет" (направление платежного поручения в УФ и НП Сузунского района в установленные графикам платежей сроки)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежного поручения, Заявки на кассовый расход (КФД 0531801)	для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками и (ОКУД 0504071), для направления платежного поручения в УФ и НП Сузунского района, Заявки на кассовый расход в УФК по НСО

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
73	Банковская гарантия	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	Кому и в какой срок направляется обработанная информация для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
74	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после исполнения контрагентом обязательств	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
75	Договор гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) формирует в ГИСЗ НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документа 2) вносит персонализированные данные о физическом лице - исполнителе по договору в АС "Смета" не позднее следующего рабочего дня после заключения договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
76	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в ГИС НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после согласования документа УФ и НП Сузунского района в АС "Бюджет" (направление платежного поручения в УФ и НП Сузунского района в установленные графиком платежей сроки)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды; 3) формирование отчетности по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам, для направления платежного поручения в УФ и НП Сузунского района	для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками и (ОКУД 0504071), для формирования отчетности по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам, для направления платежного поручения в УФ и НП Сузунского района	
77	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) формирует в ГИС НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документа 2) в случае необходимости вносит изменения в персонализированные данные физического лица - исполнителя по договору в справочник в АС "Смета"	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	
78	Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в ГИС НСО не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	ответственные лица субъекта централизованного (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после согласования документа УФ и НП Сузунского района в АС "Бюджет" (направление платежного поручения в УФ и НП Сузунского в установленные графиком платежей сроки)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) расчет выплат физическому лицу, НДФЛ, взносов во внебюджетные фонды; 3) формирование платежного поручения; 4) формирование Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051); 5) формирование регистра налогового учета	для формирования Журнала операций расчетов с поставщиками и подрядчиками и (ОКУД 0504071), для формирования отчетности по налогу на доходы физических лиц и страховым взносам, для направления платежного поручения в УФ и НП Сузунского района	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация	Назначение информации
5. Оплата труда								
79	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 (профессиональные взносы и т.п.)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
80	Штатное расписание	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
81	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	принят к учету приказ	для осуществления расчета по оплате труда, внесения информации в Карточку – справку (ОКУД 0504417)
82	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок (для областных органов власти и их территориальных органов)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	принят к учету приказ	для осуществления расчета по оплате труда, внесения информации в Карточку – справку (ОКУД 0504417)
83	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, страхового свидетельства и иные)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд социального страхования (далее – ФСС)	для формирования налоговой отчетности, контроля правильности предоставленных вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий, формирования сведений, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
8	Заявление сотрудника (работника) на налоговые вычеты с приложением документов, подтверждающих право на вычет	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
85	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете заработной платы, отражение информации об удержании с сотрудников профсоюзных взносов и прочих удержаний	для обеспечения удержаний
86	Заявление сотрудника (работника) на перечисление заработной платы на банковскую карту	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление заработной платы на банковскую карту работников	перечисление заработной платы, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам, для направления реестра в кредитную организацию

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления/ информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ предоставления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
87	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 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 указанный период 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 социальной страхования Российской Федерации не начислялись (форма по приказу Минтруда от 30.04.2013 № 182н (зарегистрировано в Минюсте 05.06.2013 № 28668) (далее – приказ № 182н)), справка о доходах и суммах налога физического лица)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скач-копия)	бумажный	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
							отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), в сведениях, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
88	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для внутреннего пользования
89	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
90	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
91	Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи и иных выплат	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения информации в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
92	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.80), срок может быть сокращен до 1 (одного) дня	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.80), срок может быть сокращен до 1 дня	1) отражение информации при расчете заработной платы; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справки по заработной плате (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 (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 указанный период 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 сумму страховых взносов	Кому и в какой срок направляются обрабатываемая информация для выплаты сотруднику заработной платы, для отражения в Расчетной ведомости (ОЖУД 050-4402) и направление справок в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ написание документов/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ предоставления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
93	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
94	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с указанием размера доплаты	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
95	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	начисление, перечисление (выплата) отпускных сотруднику (работнику)	для отражения в Записке-расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 050425), Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), формирование Реестра на перечисление средств на банковские карты за 10 календарных дней до начала отпуска, по иным работникам за 3 (три) календарных дня до начала отпуска (ОКУД 050425), Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), формирование Реестра на перечисление средств на банковские карты за 3

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
96	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете социальных и компенсационных выплат	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
97	Справка о постановке на учет в ранние сроки беременности	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения справки	ответственные лица субъекта централизованного учета	перечисление пособия в ближайший срок выплаты заработной платы	отражение информации при расчете социальных пособий	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), в сведениях, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)
98	1) Заявление о выплате единовременного пособия при рождении ребенка с приложением справки с места работы второго родителя о неполучении пособия, справки о рождении ребенка, копии свидетельства о рождении ребенка (усыновления) либо выписка из решения об усыновлении над ребенком опеки; 2) Заявление о выплате пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет с предоставленным справкой с места работы второго родителя о неполучении пособия, свидетельства о рождении (усыновлении) всех детей;	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет документ не позднее следующего рабочего дня после получения заявлений	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения пакета документов	контроль на наличие полного пакета документов, необходимого для назначения и выплаты пособия и расчет размера	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402), в сведениях, направляемых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документов/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацияю	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
99	Заявление о выплате (перерасчете) пособия (оплате отпуска) с приложением подтверждающих документов (справки с места работы второго родителя о неполучении пособия, свидетельства о рождении (усыновлении) всех детей, приказ по уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет, листок нетрудоспособности и иных документов) (для участников пилотного проекта ФСС) (приказ ФСС РФ от 24.11.2017 № 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 № 49265)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет документ не позднее следующего рабочего дня после получения заявлений	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	заполнение Заявления в части расчета размера пособия	для направления сведений в ФСС для назначения и выплаты пособий сотрудникам не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня представления заявления и подтверждающих документов застрахованным лицом
100	Распорядительный документ о награждении ведомственными, государственными наградами	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после получения/издания распорядительного документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 05044402)
101	Листок нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам (для электронных листов нетрудоспособности)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня обращения застрахованного лица	1) заполнение листка нетрудоспособности в личном кабинете на портале Фонда социального страхования; 2) расчет пособия по временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 05044402), для выплаты в ближайший день, установившийся после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
102	Заявление о выплате (пересчете) пособия (оплате отпуска) по форме, утвержденной Приказом ФСС РФ от 24.11.2017 № 578 (зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2017 № 49265), и необходимые для назначения пособия документы (листок нетрудоспособности, справки о заработке с предельных мест работы за расчетный период (если не были представлены ранее), справка из женской консультации либо другого медицинского учреждения, поставившего женщину на учет в ранние сроки беременности, справка о рождении ребенка, выданная органами ЗАГС, если ребенок рожден на территории России, справка с места работы (службы, учебы) другого родителя о том, что он не получает пособие, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход; свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предельного ребенка (детей); справка с места работы другого родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает соответствующее пособие; справки о заработке с предельных мест работы за расчетный период, если они не были представлены ранее; справка с другого места работы о	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления	формирование Реестра сведений по форме, утвержденной Приказом ФСС от 24.11.2017 № 579 (зарегистрировано в Минюсте России 17.01.2018 № 49665), отражение информации при расчете пособия за первые три дня нетрудоспособности	для отчисления в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) начисленной суммы пособия за первые три дня нетрудоспособности, для выплаты в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы, для направления Реестра в ФСС не позднее 5 (пяти) календарных дней после получения заявления

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ предоставления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	том, что ежемесячное пособие за ребенком не выплачивается другим работодателем (представляется если застрахованное лицо работает у нескольких работодателей и иные)							
103	Завление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия до 1,5 лет (в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия) с приложением заверенных копий подтверждающих документов (заверенных копий листов нетрудоспособности, приказов и т.п.) и заверенных копий расчетных листов на заменяемые периоды	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа после получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение информации при расчете социальных пособий	для внутреннего пользования, либо для направления в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС)
104	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (ОКУД 0504421)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за I 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	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 05/04402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа/ момента подписания	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
105	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска и иные)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения документа	отражение информации при расчете заработной платы	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
106	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	1) при поступлении документов на уполномоченного сотрудника (работника) возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления документов; 2) на работающих сотрудников (работников) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения документов	ответственные лица субъекта централизованного учета	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу, судебному приказу; 2) формирование платежного поручения, заявки на кассовый расход (КФД 0531801) на перечисление удержания должнику; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу; 4) в случае увольнения - возврат постановления в субъект централизованного учета	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы; 2) для направления взыскателя/судебному приставу/суду информации о полном (частичном исполнении) в бумажном виде не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы
107	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе на выдачу справок о заработной плате	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование Справок	для направления Справок в субъект централизованного учета на подписание
108	Приказ о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
109	Заявление о предоставлении одному из родителей (опекуну, попечителю) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами с <small>примечание: исполнительные листы</small>	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	контроль правомерности оплаты дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации		
	<p>подтверждающих документов;</p> <p>подтверждающих правомерность оплаты дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами; свидетельства о рождении ребенка; документ, подтверждающий установление инвалидности у ребенка; справка о прописке ребенка (выписку из домовой книги); справка с места работы другого родителя о том, что на момент обращения дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом же календарном месяце им не использовались или использованы частично, если второй родитель не работает - копия трудовой книжки</p>								
110	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1) (далее – ДСВ)	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	начисление, удержание и перечисление ДСВ на накопительную пенсию	для направления в территориальный орган Пенсионной фонда Российской Федерации по месту нахождения субъекта централизованного учета	
111	Справки по заработной плате (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за 2 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	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения заявления о предоставлении справок от субъекта централизованного учета	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в случае увольнения - в день увольнения, если на основании заявления - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления	направление в субъект централизованного учета	для направления в субъект централизованного учета на подписание	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения 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 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица, 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 федерального государственного гражданского служащего и другие)							
112	Справка об инвалидности ВТЭК	субъект централизованного учета	бумажный, электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после 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
113	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирование в АС "Смета" в установленные сроки выплаты заработной	ответственное лицо субъекта централизованного	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику субъекта

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа платы за текущий месяц	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
114	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях в АС "Смета"	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения приказа	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	для отправления в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)
115	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в АС "Смета" не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты выплаты заработной платы	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Ведомости расчета страховых взносов; 3) формирование Карточки учета НДФЛ; 4) перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 5) формирование Заявки на кассовый расход (КФД 0531801); формирование Платежной ведомости (ОКУД 0504403) при выдаче заработной платы наличными денежными средствами; 6) формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	для организации архивного хранения документа в электронном виде
116	Платежная ведомость (ОКУД 0504403)	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в АС "Смета" позднее 1 (одного) рабочего дня до установленной даты выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации (руководитель уполномоченное лицо) уполномоченной организации (по	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Расчетного кассового ордера (ОКУД 0310002); 3) формирование Реестра депонированных сумм (ОКУД 0504047) и Книги	для организации архивного хранения документа

№ п/п	Наименование документов, информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
117	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	формирует в АС "Смета" направляет в электронный формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	подписанный ответственным и лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	для направления в кредитную организацию
118	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	уполномоченная организация	бумажный, электронный образ (скан-копия)	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически в АС "Смета" по мере начисления заработной платы	ответственные лица уполномоченной организации	X	подписанная ответственным и лицами Карточка-справка (ОКУД 0504417)	для организации хранения в электронном виде
119	Аналитическая информация об использовании фонда оплаты труда	уполномоченная организация	электронный образ (скан-копия)	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате	ответственные лица уполномоченной организации			для направления субъекту централизованного учета в целях контроля использования фонда оплаты труда
6. Учет субсидий бюджетным, автономным учреждениям, юридическим лицам и межбюджетных трансфертов, выплат физическим лицам (стипендии, пособия, вознаграждения (призы), премии, иные выплаты)								
120	Правовые акты субъекта централизованного учета, регламентирующие вопросы предоставления субсидий	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней после утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
121	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным и	субъект централизованного	бумажный	направляет в уполномоченную	уполномоченное лицо субъекта	не позднее двух рабочих дней после получения	отражение факта хозяйственной жизни в Журналах операций	для отражения в Журналах операций

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	автономным учреждением на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений	учета		организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания Соглашения	централизованного учета	документа	учете, принятии к учету бюджетного обязательства	(ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
122	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания Соглашения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятии к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
123	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, сведения о котором подлежат либо не подлежат включению в реестр соглашений	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания/получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятии к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
124	Соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания Соглашения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятии к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Назначение информации
125	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета межбюджетных трансфертов местным бюджетам в форме субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядок (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключением соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания/получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
126	Нормативный правовой акт, иной документ, основание предусматривающий выплаты из областного бюджета физическим лицам	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после подписания/получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
127	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года	уполномоченная организация	бумажный	формирует в АС "Смета" в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо уполномоченной организации	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
128	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором) или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по бюджетному обязательству получателем бюджетных средств, возникшему на основании договора (соглашения) о предоставлении субсидии бюджетному или автономному учреждению	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) принятие к учету денежного обязательства; 3) формирование платежного поручения	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
129	Распоряжение (заявка) на финансирование на перечисление субсидий	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование платежного поручения	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); установленных правилами организации и ведения бюджетного учета для направления платежного поручения в Уф и НП Сузунского района	
130	Распоряжение (заявка) на финансирование на перечисление межбюджетных трансфертов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование платежного поручения, Заявки на кассовый расход (КФД 0531801)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для направления платежного поручения в МФ и НП НСО, Заявки на кассовый расход в УФК по НСО	
131	Распоряжение (заявка) на финансирование на перечисление выплат физическим лицам	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование платежного поручения	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, для направления платежного поручения в Уф и НП Сузунского района	
132	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, с расчетными (платежными) документами при перечислении субсидии, межбюджетного трансферта	уполномоченная организация	бумажный	X	X	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071); установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
133	Отчет о выполнении условий предоставления межбюджетного трансферта (с произведенных целевых расходов), Извещение (ф.0504805), иной документ - основание	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, начисления доходов (расходов) текущего (отчетного) периода
134	Информация о достижении условий соглашения условий предоставления целевой субсидии; Извещение (ф. 0504805); отчет о выполнении условий Соглашения; иной документ	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, начисления доходов (расходов) текущего (отчетного) периода
135	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета, приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	бумажный	X	X	не позднее двух рабочих дней после получения документа	обработка выписки для отражения поступлений средств субсидии, неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов в доход бюджета и перечисление средств остатка субсидии прошлого отчетного периода учреждению на те же цели в текущем финансовом году	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
136	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после принятия решения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежного поручения, Заявки на возврат (ОКУД 05031803) в случае принятия решения о возможности	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информашко	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Результат обработки информации	используемая оагавта для	
137	Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее первых 10 (десяти) рабочих дней текущего финансового года	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) формирование и направление Заявки на возврат (ОКУД 0531803)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
7. Учет резервов предстоящих расходов и расходов будущих периодов									
138	Документы для формирования расходов будущих периодов (лицензии на неисключительные права на программные обеспечения, информация о расходах, связанных с выплатой отпускных и иные расходы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения/подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
139	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	уполномоченная организация	бумажный	формирование средствами АС "Смета" ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы будущих периодов	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
140	Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанные время и страховых взносов (информация о количестве дней неиспользованного отпуска по	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней после окончания квартала	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	составлено на последний день квартала)							ведение бюджетного учета
141	Документы для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
142	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
8. Учет финансовых вложений								
143	Приказ о внесении изменений в устав (при увеличении или уменьшении уставного фонда государственного унитарного предприятия)	субъект централизованного учета	бумажный	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня государственной регистрации изменений в налоговом органе	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
144	Извещение об изменении стоимости особо ценного имущества у подведомственного учреждения	субъект централизованного учета	бумажный	направляет ежегодно, в порядке, установленном учредителем (но не реже чем перед составлением головной отчетности)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
145	Информация о создании, ликвидации, исключении из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), реорганизации юридического лица с предложением подержающих документов (устав, выписка из ЕГРЮЛ)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 5 рабочего дня после внесения изменений в ЕГРЮЛ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
146	Договор купли-продажи, выписка из реестра акционеров	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
147	Акт приема-передачи ценных бумаг, акций	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
148	Выписка из реестра акционеров	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
149	Информация о замене уполномоченной организации - владельца акций от имени Российской Федерации	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Извещения	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информации	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Результат обработки информации	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	
	Уведомление о проведении операции в реестре акционеров)							(ОКУД 0504071)	Кому и в какой срок направляется обработанная информация организации и ведения бюджетного учета/для направления в субъект централизованного учета на подписание и последующую передачу новому владельцу акций
150	Первичные документы- основания для выбытия из учета вложений в акции (приказ, договор, передаточное распоряжение)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование и подписание Ивещения (ОКУД 0504805)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
151	Первичные документы - основания при выбытии акций (приказ, договор)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
152	Распоряжение на перечисление средств областного бюджета, ведомость на перечисление средств областного бюджета по данному распоряжению	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в бюджетном учете начислений	
153	Договор (соглашение) передачи ценных бумаг, акций	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа после подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	приняты к учету бюджетное и денежное обязательства	для отражения в бюджетном учете	
154	Платежное поручение, Заявка на кассовый расход (КФД 0531801) по купле-продаже акций	уполномоченная организация	бумажный	формирует в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств областного бюджета и направляет	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после получения документа	обработка Выписки из лицевого счета для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
9. Муниципальный долг муниципального образования									
155	Распоряжение (заявка) на	субъект	бумажный	не позднее следующего	уполномоченное	не позднее двух рабочих	формирование	для отражения в	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассматривания/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
156	финансирование на перечисление средств	централизованного учета	бумажный	формирует в АС "Бюджет" в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств областного бюджета	лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) для отражения факта хозяйственной жизни в учете, формирование платежного поручения	Журналы операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
157	Платежное поручение	уполномоченная организация	бумажный	формирует в АС "Бюджет" в сроки, установленные распоряжением на перечисление средств областного бюджета	уполномоченные лица уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после получения выписки	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
10. Учет операций по исполнительным листам								
157	Уведомление о поступлении исполнительного документа (статья 242.3 – 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов для получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
158	Информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования информации	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
159	Сведения о бюджетном	субъект	бумажный	формирует в АС	руководитель	X	X	для отражения номера

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	обязательство	централизованного учета		"Бюджет" в сроки, установленные ст. 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета			Кому и в какой срок направляется обработанная информация
160	Решения (постановления) судебного органа, исполнительные листы, заявления выскатели по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственных органами Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней после формирования документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни; 2) формирование платежного поручения (Заявки на кассовый расход (КОД 0531801))	1) для направления на подписание в субъект централизованного учета и представления в органы Федерального казначейства 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных приказами организации и ведения бюджетного учета
11. Учет на забалансовых счетах								
161	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт и другие)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после 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
162	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816)	субъект централизованного учета	бумажный	подписывает не позднее следующего рабочего дня	Комиссия по поступлению и	не позднее двух рабочих дней после получения	1) формирование в АС "Смета" Акта о списании	для отражения в регистре бухгалтерского учета в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
		учета		после формирования документа в АС «Смета» уполномоченной организацией 2) направляет электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня после подписания документа	выбывтию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	документа	объектов нефинансовых активов 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете при получении документа, отражение в учете факта хозяйственной жизни	целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	
163	Протокол Комиссии по поступлению и выбытию активов о возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности с приложением первичных учетных документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после 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, для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
164	Протокол Комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной с приложением подтверждающих первичных учетных документов, в соответствии с законодательством Российской Федерации	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после 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	
165	Протокол Комиссии по возобновлению требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве невозвребованной кредиторами	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
166	Протокол Комиссии по поступлению и выбытию активов о списании задолженности невостребованной кредиторами	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия решения	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после 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
167	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению (счет- фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт, документы поставщика на отгрузку материальных ценностей в адрес грузополучателя и другие документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете; предзаполнение в АС "Смета" Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и Извещения (ОКУД 050480)	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в Книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованной порядке (ОКУД 0504805), наравление Извещения (ОКУД 0504805) и Акта о приеме-передаче субъекту централизованного учета
168	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения (см. п. 267 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	1) заполняет, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня после заполнения уполномоченной организацией документа в АС "Смета" 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассматривания/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
169	Извещение (ОКУД 0504805) при передаче материальных ценностей в рамках централизованного снабжения (см. п. 267 Графика документооборота)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет подписанное принимающей стороной извещение (ОКУД 0504805) не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения документа от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах, в книге учета материальных ценностей, оплаченных в централизованной поряжке (ОКУД 0504805)
170	Первичные документы, подтверждающие получение нематериальных активов в пользование (лицензионные договоры, договоры коммерческой концессии и другие договоры, заключенные согласно законодательству Российской Федерации)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
171	Первичные документы, подтверждающие получение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт, акт приема-передачи и другие документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
172	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров (акт вручения (дарения), акт приема-передачи, иные	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
173	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
174	Первичные документы, подтверждающие получение имущества в качестве обеспечения обязательств (залог), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и другие)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после поступления	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
175	Первичные документы, подтверждающие прекращение обязательств, в отношении которых получено имущество в качестве обеспечения обязательств (залог), иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и другие) (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный акт и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после поступления	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
176	Первичные учетные документы по материальным ценностям, принятым на хранение, в переработку, полученных до момента обращения в собственность государственного (или) перелачи указанного имущества органу.	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после подписания документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)							
177	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей, принятые на хранение, в переработку, полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Акт о приеме-передачи объектов финансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника)	субъект централизованного учета	бумажный	1) направляет не позднее следующего рабочего дня после получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
178	Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после выдачи в пользование (возврате из	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документов/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа (пользования) имущества	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (акт приема-передачи объектов, полученных в пользование, Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206) и иные документы)							учета на соответствующих забалансовых счетах
179	Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантии: договор о предоставлении государственной (муниципальной) гарантии и иные документы	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
180	Первичные учетные документы о предоставлении государственной и муниципальной гарантии: приказ (решение) об уплате денежной суммы по государственной (муниципальной) гарантии и иные документы	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
181	Первичные учетные документы, подтверждающие завершение реализации целей бюджетных инвестиций: отчеты организации, реализующей цели бюджетных инвестиций, документы по права собственности на недвижимую собственность, являющуюся объектом капитальных документов по введению в эксплуатацию объектов капитальных и иные документы	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
182	Первичные учетные документы, подтверждающие передачу	субъект централизованного	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня	ответственное лицо субъекта	не позднее двух рабочих дней после получения	отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в регистре бухгалтерского учета в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа (получения) документов	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	финансовых активов по договору доверительного управления управляющей компанией; договор доверительного управления, акт приема-передачи финансовых активов в доверительное управление и иные документы	учета		после подписания (получения) документов	централизованного учета	документа	Учете	целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
183	Первичные учетные документы, повлиявшие на изменение стоимости финансовых активов, переданных по договору доверительного управления управляющей компанией; отчеты управляющих компаний на 31 декабря, решение (заключение) комиссии	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
184	Первичные учетные документы при поступлении от управляющей компании переданных им в доверительное управление финансовых активов; акт приема-передачи финансовых активов от управляющих компаний в связи с окончанием доверительного управления или иной документ	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
185	Первичные документы, подтверждающие получение субъектом централизованного учета санаторно-курортных путевок в целях их передачи сотрудникам на условиях стопроцентной оплаты санаторно-курортных услуг (акт приема-передачи, иной документ)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
186	Первичные документы, подтверждающие лечение сотрудника в медицинской (санаторно-курортной) организации; отрывной талон к	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	санаторно-курортной путевке (иной оправдательный документ)							Кому и в какой срок направляется обработанная информация
187	Первичные документы, подтверждающие факт переплат пособий, возникших вследствие неправомерного применения действующего законодательства о пособиях и счетных ошибок (акт ревизии, акт проверки и иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
188	Первичные документы, подтверждающие необходимость списания сумм переплат или их погашение (решение суда свидетельствующего об отсутствии обязанности работника возместить суммы выявленных переплат пособий; акт о списании безнадежной к взысканию задолженности, при добровольном внесении; Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759) или Приходный кассовый ордер (ОКУД 0310001); иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после подписания (получения) документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
12. Инвентаризация								
189	Приказ о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование справочника членов комиссии	
190	Приказ о проведении инвентаризации	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления в субъект централизованного учета
191	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ОКУД 0504081)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" и направляет в субъект	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
192	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ОКУД 0504083)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации
193	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации
194	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации
195	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации
196	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации
197	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета для проведения инвентаризации
198	Ведомость расходов по результатам инвентаризации	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" на основании инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	X	X	для направления в уполномоченную

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассматривания/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	(ОКУД 0504092)			Инвентаризационных описей не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения Инвентаризационных описей	инвентаризационная комиссия			организацию
199	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835)	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расходов по результатам инвентаризации и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения	инвентаризационная комиссия	не позднее двух рабочих дней после получения документа	в случае выявления излишек или недостатков факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
200	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами АС "Смета" в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов, при окончании договорных обязательств, по требованию	главный бухгалтер 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 после формирования акта сверки
201	Акты сверки взаимных расчетов (продолжение п.312)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию подписанный контрагентом акт не позднее 2 (двух) рабочих дней его после получения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
13. Отчетность								
202	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный	формирует годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная в СВОД_СМАРТЕ отчетность	для формирования консолидированной годовой, квартальной, месячной отчетности об

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документов/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассматривания/ согласования/ утверждения документа системы «РОССИСКОР» Федерации и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в СВОД-СМАРТЕ	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
203	Информация для Пояснительной записки (ОКУД 0503160)	субъект централизованного учета	электронный	формирует текстовую часть Пояснительной записки в составе головной, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в СВОД-СМАРТЕ	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	Кому и в какой срок направляется обработанная информация исполнителю бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, представление годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы
204	Отчет о расходах и численности работников областных государственных органов, субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)	уполномоченная организация	электронный	формирует отчет о расходах и численности работников областных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета в СВОД-СМАРТЕ	ответственное лицо уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		X	представленный в СВОД-СМАРТЕ отчет о расходах и численности работников областных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074), в части сведений, не содержащих государственную тайну
205	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет в ИФНС налоговые декларации в установленные законодательством сроки	ответственное лицо уполномоченной организации	X		для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
206	Отчетность по налогам (2-НДФЛ, 6-НДФЛ) и взносам (расчет по страховым взносам, 4-ФСС)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет налоговую отчетность, отчетность в	ответственное лицо уполномоченной организации	X		для представления в ИФНС, в государственные

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа государственные внебюджетные фонды в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления преобразования информации	Результат обработки информации	
207	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная)	субъект централизованного учета	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X		для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
208	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	субъект централизованного учета	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X		для направления субъектом централизованного учета в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации
209	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018)	субъект централизованного учета	электронный	формирует и направляет не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X		для направления субъектом централизованного учета в ИФНС
210	Информация для формирования Заявления о подтверждении основных видов экономической деятельности (заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности)	субъект централизованного учета	электронный	направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного законодательством	ответственное лицо субъекта централизованного учета			для представления в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
211	Статистическая отчетность, основная исключительно на данных бухгалтерского учета (форма № П-2, форма № П-1-краткая, форма № П-2 (инвест), форма № П1 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	формирует и представляет отчетность по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения
212	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма № П-4, форма № 1-Т (ПМС), форма № 1, форма № С-2, форма № 1-БЗ и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	уполномоченная организация	электронный	1) формирует информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от субъекта централизованного учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности); 2) направляет в субъект учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	Х	информация представлена в субъект централизованного учета	для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения
213	Статистическая отчетность, не содержащая данные, отраженные в бухгалтерском учете (форма № П-4 (НЗ), форма № 1-ПР, форма № С-1, форма № 4-ТЭР, форма № 1-ТС, форма № 2-ТС (ГЗ), форма № 1-ТР (автотранспорт), форма № 1-жилфонд, форма № 2-ПП (отходы), форма № 23Н и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	субъект централизованного учета	электронный	формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	Х	Х	для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные в соответствующих формах статистического наблюдения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ просрочивания информации	Результат обработки информации	
14. Учет имущества казны								
214	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательств по контрактам (договорам) при приобретении, изготовлении, строительстве, достройке, оборудовании, модернизации, реконструкции имущества (недвижимое, движимое, земельные участки), составляющего казну (товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного строительства объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты имущества, составляющего казну)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) принятие к учету денежных обязательств; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежного поручения	1) для принятия решения Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
215	Постановление Администрации Сузунского района о принятии в казну объектов имущества (недвижимого, движимого, земельных участков), вновь выстроенного (созданного, в том числе хозяйственным способом, приобретенного) с приложением Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), Выписки из Реестра государственной собственности Новосибирской области	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего дня после отражения сведений в Реестре государственной собственности Новосибирской области	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
216	Выписки из Реестра государственной собственности Новосибирской области с приложением Постановления Администрации Сузунского района о принятии в казну объектов имущества	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего дня после отражения сведений в Реестре федерального имущества	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	1) формирование Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207); 2) отражение факта хозяйственной жизни в	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Уполномоченная организация		Назначение информации
							Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация	
	(недвижимого, движимого, земельных участков) на основании нормативного правового акта (при наличии), акта приема-передачи (при наличии), Выписки из ЕГРН (при необходимости)					учете			
217	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов при поступлении финансовых активов имущества казны с приложением пакета документов в составе: Постановление Администрации Сузунского района, решение суда (при необходимости), Выписка из ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра государственной собственности НСО (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета финансовых активов (при наличии) и иных документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре государственной собственности НСО с приложением пакета документов	ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	
218	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении финансовых активов имущества казны от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений с приложением пакета документов в составе: Постановление Администрации Сузунского района, решение суда (при необходимости), Выписка из	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после отражения сведений в Реестре государственной собственности НСО с приложением пакета документов	ответственное лицо, Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Срок обработки/ представления/ просрочивания информации	Уполномоченная организация	Назначение информации
	ЕГРН (при необходимости), Выписка из Реестра государственной собственности НСО (при необходимости), копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (при наличии)							
219	Извещение (ОКУД 0504805) при приеме имущества казны, полученное от передающей стороны	субъект централизованного учета	бумажный	утверждает не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения из уполномоченной организации и направляет в уполномоченную организацию для отражения в учете	руководитель/уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
220	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оприходовании неучтенных объектов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Инвентаризационная опись (ОКУД 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расходов по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) и иных документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после принятия Решения об оприходовании неучтенных объектов, выявленных при инвентаризации	Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
221	Договор о передаче имущества казны в аренду, безвозмездное пользование, Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и/или иных документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
222	Акт о приеме-передаче объектов	субъект	бумажный	направляет в	ответственное лицо,	не позднее двух рабочих	отражение факта	!) для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документов/ 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	
	нефинансовых активов при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передаче (передаче в оперативное управление, хозяйственное ведение, постоянное (бессрочное) пользование, в собственности другим публично-правовым образованиям) с приложением Постановления Администрации Сузунского района об исключении объектов нефинансовых активов из состава имущества казны, Выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов	централизованного учета		уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного Акта принимающей стороной и отражения сведений в Реестре государственной собственности НСО	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета. Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	дней после получения документа	хозяйственной жизни в учете, формирование Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805), подписание Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	Кому и в какой срок направляется обработанная информация Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, 2) для направления Извещения (Ф.0504805) субъекту централизованного учета на бумажном носителе
223	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны в результате безвозмездной передаче	субъект централизованного учета	бумажный	1) подписывает не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направляет принимающей стороне, 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещения принимающей стороной	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
224	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после отражения сведений в	Комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа в реестре государственной собственности	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
	0204102) при списании имущества казны, пришедшего в негодность, при продаже имущества по протозному плану приватизации с приложением Постановления Администрации Сузунского района об исключении из реестра				лицо) субъекта централизованного учета			Кому и в какой срок направляется обрабатываемая информация бюджетного учета
225	Акт о приеме-передаче объектов финансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций с приложением Постановления Администрации Сузунского района, выписки из ЕГРН (при необходимости) и/или иных документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного акта принимающей стороной, отражения сведений в Реестре государственного имущества НСО	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, формирование в случае необходимости Извещения (ОКУД 0504805), подписание Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 2) для направления Извещения (Ф 0504805) субъекту централизованного учета на бумажном носителе
226	Извещение (ОКУД 0504805) при выбытии имущества казны в связи с передачей в уставный капитал (фонд) организаций	субъект централизованного учета	бумажный	1) подписывает не позднее следующего дня после получения документа от уполномоченной организации и направляет принимающей стороне; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней после получения утвержденного Извещения принимающей стороной	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
227	Информация об изменении кадастровой стоимости	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр государственной собственности НСО	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
15. Учет приватизационных сделок, учет реализации на торгах права аренды имущества, права аренды земельных участков								
228	Сведения о предстоящих торгах-извещении о проведении аукциона (наименование объекта торгов, сумма задатков, дата проведения торгов)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после размещения информации на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
229	Письмо о возврате задатков с указанием сроков возврата и реквизитов для перечисления денежных средств, полученных в качестве задатка (протокол с отражением результатов торгов, решение комиссии об отмене торгов или об объявлении торгов несостоявшимися с приложением документов-оснований, решение комиссии о признании торгов недействительными, иные документы)	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее следующего рабочего дня после составления протокола	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) отражение факта формирования платежного поручения (Заявки на возврат (КФД 0531803) задатков участникам аукциона с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	для формирования Журнала операций с безналичным и денежными 0504071), для направления платежного поручения в МФ и НП НСО. Заявки на возврат (КФД 0531803) в УФК по НСО
230	Письмо о возврате задатка с указанием сроков возврата задатков и реквизитов для перечисления денежных средств, полученных в качестве задатка, при уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества, договора аренды земельного участка с указанием реквизитов для перечисления денежных средств, полученных в качестве задатка	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после истечения срока, установленного для заключения договора купли-продажи имущества, договора аренды имущества, договора аренды земельного участка	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете, 2) формирование платежного поручения, Заявки на кассовый расход (КФД 05031801) для перечисления в доход лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.	для формирования Журнала операций с безналичным и денежными 0504071), для направления платежного поручения в МФ и НП НСО. Заявки на кассовый расход (КФД 0531801) в УФК по НСО

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представления документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/ информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	
231	Письмо о перечислении денежных средств, полученных в качестве задатка, при реализации имущества, реализации права аренды имущества, земельных участков	субъект централизованного учета	бумажный	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения или с даты регистрации договора купли-продажи имущества, договора аренды	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете, 2) формирование платежного поручения, Заявки на кассовый расход (КФД 05031801) для перечисления в доход бюджета задатка с лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение.	для формирования Журнала операций с безналичным и денежными (0504071), для направления в МФ и НП НСО, Заявки на кассовый расход (КФД 0531801) в УФК по НСО
16. Иные документы								
232	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за взаимодействие и обмен электронными документами и документами, бумажными	субъект централизованного учета	бумажный	позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения	направляет уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	в день получения информации	документ представляется в уполномоченную организацию	для внутреннего пользования
233	Распорядительный документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	субъект централизованного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в день получения информации	документ представляется в уполномоченную организацию	для внутреннего пользования
234	Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну	субъект централизованного учета	бумажный	информирует о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, составляющие государственную тайну не позднее дня поступления документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	X
235	Информация о держателях по расчетным листовым картам (корпоративные карты субъектов централизованного учета)	субъект централизованного учета	бумажный	по мере открытия карт	руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в течение двух рабочих дней после получения документа	принятие к учету информации	для направления заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту
236	Выписка из лицевого счета	уполномоченная	бумажный	X	X	в течение двух рабочих	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Отметственный 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	
	получателя бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами	организация				Срок обработки/ представления/ преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
237	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531786)	уполномоченная организация	бумажный	X	X	в течение двух рабочих дней после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
238	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами	уполномоченная организация	бумажный	X	X	в течение двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0304071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
239	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531788)	уполномоченная организация	бумажный	X	X	в течение двух рабочих дней после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования

**РЕЕСТР
переданных документов**

№ п/п	Наименование документа	Дата документа	Номер документа

Документы передал: _____

(Ф.И.О. уполномоченного лица субъекта централизованного учета)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы получил:

(Ф.И.О. уполномоченного лица централизованной бухгалтерии)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий план счетов

БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета									
	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
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	4	1	0
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	3	1	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	4	1	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	4	1	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	4	1	0
Основные средства - имущество в концессии	гКБК	1	1	0	1	9	0	0	0	0
Жилые помещения - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	4	1	0
Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	4	1	0
Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	4	1	0
Биологические ресурсы - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	4	1	0
Прочие основные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	4	1	0
Нематериальные активы	гКБК	1	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	2	3	0	0	0	0
Научные исследования и разработки	КРБ*	1	1	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости научных исследований и разработок	КРБ*	1	1	0	2	3	1	3	2	0
Уменьшение стоимости научных исследований и разработок	КРБ*	1	1	0	2	3	1	4	2	0
Программное обеспечение и базы данных	КРБ*	1	1	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных	КРБ*	1	1	0	2	3	2	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных	КРБ*	1	1	0	2	3	2	4	2	0
Другие объекты интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости других объектов интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	0	2	3	3	3	2	0
Уменьшение стоимости других объектов интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	0	2	3	3	4	2	0
Непроизведенные активы	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	3	3	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости ресурсов недр недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие произведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	4	3	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	3	3	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие произведенные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	4	3	0
Непроизведенные активы в составе имущества концедента	гКБК	1	1	0	3	9	0	0	0	0
Земля в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	4	3	0
Амортизация	гКБК	1	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	2	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - учреждения недвижимого имущества	КРБ*	1	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	3	4	1	1
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	5	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	6	4	1	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	гКБК* *	1	1	0	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	гКБК* *	1	1	0	4	3	7	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	9	4	2	1
Амортизация прав пользования активами	гКБК	1	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	1	4	5	1
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	2	4	5	1
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	0	4	4	4	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	4	4	5	1
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости права пользования транспортными средствами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	5	4	5	1
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	6	4	5	1
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	0	4	4	7	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	7	4	5	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	8	4	5	1
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	4	5	1
Амортизация имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	4	5	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	1	0	0	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	1	4	1	1
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	2	0	0	0
Уменьшение стоимости движимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	2	4	1	1
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	4	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	4	4	2	1
Амортизация имущества казны в концессии	КРБ*	1	1	0	4	5	9	0	0	0
Уменьшение имущества казны в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	9	4	1	1
Амортизация имущества в концессии	гКБК	1	1	0	4	9	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	7	4	1	1
Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	8	4	1	1
Материальные запасы	гКБК	1	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	3	4	1
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	4	4	1
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	3	4	2
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	4	4	2
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	3	4	3

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	4	4	3
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	4
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	7
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	4
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	7
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	3	4	5
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	4	4	5
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	6
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	7
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	9
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	6
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	7
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	9

Наименование счета	Номер счета										
	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		
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1	1	0	6	0	0	0	0	0	
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	1	1	0	6	1	0	0	0	0	
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0	
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0	
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0	
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0	
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	3	3	0	
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	4	3	0	
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	6	3	0	0	0	0	
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0	
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0	
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0	
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	2	0	0	0	
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	2	3	2	0	
Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	2	4	2	0	
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	0	0	0	
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	3	3	0	
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	4	3	0	
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0	
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	1	
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	1	
Увеличение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	2	

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	2
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	3
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	3
Увеличение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	4
Уменьшение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4
Увеличение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	5
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	5
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	6
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	6
Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	1	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	4	1	0
Вложения в нефинансовые активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	6	5	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение вложений в недвижимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	1	3	1	0
Уменьшение вложений в недвижимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	1	4	1	0
Вложения в движимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в движимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	2	3	1	0
Уменьшение вложений в движимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	2	4	1	0
Вложения в произведенные активы, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	3	4	3	0
Вложения в имущество концедента	гКБК	1	1	0	6	9	0	0	0	0
Вложения в основные средства в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	1	3	1	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение вложений в основные средства в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	1	4	1	0
Вложения в произведенные активы в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	3	4	3	0
Нефинансовые активы в пути	гКБК	1	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество в пути	гКБК	1	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	4	1	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	1
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	1
Увеличение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	2
Уменьшение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	2
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	3
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	3
Увеличение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	4
Уменьшение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	4
Увеличение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	5
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	5

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	6
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	6
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	7
Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	7
Увеличение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	9
Уменьшение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	9
Нефинансовые активы имущества казны	ГКБК	1	1	0	8	0	0	0	0	0
Нефинансовые активы, составляющие казну	ГКБК	1	1	0	8	5	0	0	0	0
Недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	4	1	0
Движимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	4	1	0
Нематериальные активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	4	2	0
Непроизведенные активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	4	3	0
Материальные запасы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов), составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	3	4	6

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости прочих оборотных запасов (материалов), составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	4	4	6
Прочие активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	0	0	0
Увеличение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	3	4	6
Уменьшение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	4	4	6
Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии	гКБК	1	1	0	8	9	0	0	0	0
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	3	1	0
Уменьшение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	4	1	0
Движимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	0	0	0
Увеличение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	3	1	0
Уменьшение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	4	1	0
Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	3	3	0
Уменьшение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	4	3	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	КРБ*	1	1	0	9	6	0	2	X	X
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	7	0	2	X	X
Общехозяйственные расходы	КРБ*	1	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	8	0	2	X	X
Права пользования активами	гКБК	1	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	1	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	4	5	1
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	4	5	1
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	4	5	1
Права пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	4	5	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	1	1	4	6	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	1	1	4	6	4	5	1
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ	1	1	1	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ	1	1	1	1	4	7	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ	1	1	1	1	4	7	4	5	1
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	3	5	1

Наименование счета	Номер счета										
	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		
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	4	5	1	
Права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	0	0	0	
Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	3	5	1	
Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	4	5	1	
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	1	1	1	4	0	0	0	0	0	
Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	1	0	0	0	0	
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	0	0	0	
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	4	1	2	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	0	0	0	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	4	1	2	
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	0	0	0	
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	4	1	2	
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	0	0	0	
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	4	1	2	
Обесценение иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	3	0	0	0	0	
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	0	0	0	
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	4	1	2	
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	0	0	0	

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	9	4	2	2
Обесценение произведенных активов	КРБ*	1	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение земли	КРБ*	1	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	1	1	1	4	6	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	2	4	3	2
Обесценение прочих произведенных активов	КРБ*	1	1	1	4	6	3	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	3	4	3	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Денежные средства учреждения	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	гКБК	3	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	гКБК	1	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	6	1	0
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	0	0	0
Поступления денежных средств и их эквивалентов учреждения на депозитные счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	5	1	0
Выбытия денежных средств и их эквивалентов учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	6	1	0
Денежные средства учреждения в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	0	0	0

Наименование счета	Номер счета										
	аналитический по БК	вида деятельности	код							аналитический по КОСГУ	
			синтетического счета								
			объекта учета	группы	вида						
	номер разряда счета										
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	5	1	0	
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	6	1	0	
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	0	0	0	
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	5	1	0	
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	6	1	0	
Финансовые вложения	гКБК	1	2	0	4	0	0	0	0	0	
Ценные бумаги кроме акций	гКБК	1	2	0	4	2	0	0	0	0	
Облигации	КИФ	1	2	0	4	2	1	0	0	0	
Увеличение стоимости облигаций	КИФ	1	2	0	4	2	1	5	2	0	
Уменьшение стоимости облигаций	КИФ	1	2	0	4	2	1	6	2	0	
Векселя	КИФ	1	2	0	4	2	2	0	0	0	
Увеличение стоимости векселей	КИФ	1	2	0	4	2	2	5	2	0	
Уменьшение стоимости векселей	КИФ	1	2	0	4	2	2	6	2	0	
Иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	0	0	0	
Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	5	2	0	
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	6	2	0	
Акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	0	4	3	0	0	0	0	
Акции	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	0	0	0	
Увеличение стоимости акций	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	5	3	0	
Уменьшение стоимости акций	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	6	3	0	
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	0	0	0	
Увеличение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	5	3	0	
Уменьшение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	6	3	0	
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	0	0	0	
Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	5	3	0	
Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	6	3	0	
Иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	0	0	0	
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	5	3	0	
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	6	3	0	
Иные финансовые активы	гКБК	1	2	0	4	5	0	0	0	0	
Доли в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	0	0	0	
Увеличение стоимости долей в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	5	5	X	
Уменьшение стоимости долей в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	6	5	X	
Прочие финансовые активы	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	0	0	0	
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	5	5	X	

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	6	5	X
Расчеты по доходам	гКБК	1	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	гКБК	1	2	0	5	1	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	6	6	0
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	6	6	0
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	1	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	6	6	X
Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	6	6	X
Расчеты по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при использовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	6	6	X
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	5	6	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	6	6	X
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	6	6	X
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	6	6	X
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	1	2	0	5	2	8	0	0	0
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	X
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	X
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	6	6	X
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	5	6	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	6	6	Х
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	гКБК	1	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	5	6	Х
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	6	6	Х
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	5	6	Х
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	6	6	Х
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	5	6	Х
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	6	6	Х
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	0	0	0
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
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
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	1	2	0	5	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	X
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	6	6	X
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	6	6	X
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	гКБК	1	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	6	6	1
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
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
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	6	6	3
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
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	4
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	4
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	1	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	5	6	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	6	6	1
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	0	0	0
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
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
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	6	6	3
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
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	4
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	4

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	1	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	6	6	X
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	6	6	X
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	6	6	X
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	6	6	X
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	6	6	X
Расчеты по прочим доходам	гКБК	1	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	6	6	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	6	6	X
Расчеты по выданным авансам	гКБК	1	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	6	6	7
Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	1	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	X
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	X
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	1	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	1	2	0	6	2	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	1	2	0	6	2	4	6	6	X
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	X
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	X
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	X
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
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	X
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	X
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	6	6	X
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	6	6	X
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	6	6	X
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	X
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	2	0	6	4	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	6	6	2
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	0	0	0
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
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	6	6	3

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
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
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
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	0	0	0
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
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
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
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

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
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
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
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
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	0	0	0
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
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
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

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение 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	5	6	5
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
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	5	6	4
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	6	6	4
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	A	0	0	0
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	A	5	6	4
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	A	6	6	4

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты 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	0	0	0
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
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
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	2	0	6	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	6	6	1
Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования	КРБ	1	2	0	6	5	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	5	6	8
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	6	6	8
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	3	5	6	9

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	3	6	6	9
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	6	6	7
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	6	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	6	6	4	6	6	7
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
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

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	6	6	7
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	гКБК	1	2	0	6	7	0	0	0	0
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	6	6	X
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	6	6	X
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	6	6	X
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	КБК	1	2	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	6	6	2
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	6	6	3
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

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
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
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	5	6	3
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	6	6	3
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
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
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

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
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
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
Расчеты по авансам по прочим расходам	гБКБ	1	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	6	6	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	6	6	X
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	6	6	7

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	6	6	X
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	5	4	1
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	6	4	1
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	5	4	5
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	6	4	5
Расчеты по займам (ссудам)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	5	4	5
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	6	4	5
Расчеты с дебиторами по государственному (муниципальному) гарантиям	гКБК	1	2	0	7	3	0	0	0	0
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
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	5	4	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	6	4	1
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	5	4	5
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	6	4	5
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	1	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	1	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	6	6	7

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	6	6	7
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
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	5	6	7
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
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	5	6	7

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	8	6	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	0	0	0
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
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению	КРБ	1	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
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
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	6	6	7
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
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	5	6	7
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
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	6	6	7

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	1	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	8	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	1	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	1	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	6	6	X
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	5	6	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	X
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	гКБК	1	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	6	6	X
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	6	6	5
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	6	6	X
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	6	6	X
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	1	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	5	6	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	6	6	X
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	6	6	X
Расчеты по ущербу произведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	6	6	X
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	6	6	X
Расчеты по иным доходам	КБК	1	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	6	6	X
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	6	6	X
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	6	6	X
Прочие расчеты с дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	0	X	X	X
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	X	X	X
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	1	X	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	4	X	X
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	6	X	X
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	7	X	X
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	1	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	X	X	X
Расчеты по поступившим доходам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	1	X	X
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	4	X	X
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	6	X	X
Расчеты по поступлениям от заимствований	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	7	X	X
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	6	6	X
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	гКБК	1	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	6	6	X
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	6	6	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	5	6	X
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	6	6	X
Вложения в финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	гКБК	1	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	5	2	0
Уменьшение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	0	0	0
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	1	5	3	0	0	0	0
Вложения в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	6	3	0
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	5	3	0
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в иные финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	5	5	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	6	5	X
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА										
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	гКБК	1	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	гКБК	1	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	0	0	0
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
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
Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	7	1	0
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	8	1	0
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	7	1	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	8	1	0
Расчеты по государственному (муниципальному) гарантиям	гКБК	1	3	0	1	3	0	0	0	0
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальному) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	0	0	0
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальному) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	7	1	0
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственному (муниципальному) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	8	1	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по займам по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	7	2	0
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по займам по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	8	2	0
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	1	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	гКБК	1	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	X
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	8	3	X
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	8	3	X
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	8	3	X
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	8	3	X
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	8	3	X
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	8	3	5
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	7	3	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	8	3	X
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	8	3	X
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	8	3	X
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	8	3	X
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	8	3	X
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	X
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	3	0	2	4	0	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	7	3	3
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
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
Увеличение 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	7	3	5
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

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	8	3	3
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
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
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
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
Увеличение 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	7	3	6

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	8	3	3
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
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
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
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	7	3	4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	8	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	А	0	0	0
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	А	7	3	4
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	А	8	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	7	3	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	8	3	6

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	8	3	1
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	1	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	8	3	7
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение 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
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	8	3	7
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	гБКБ	1	3	0	2	7	0	0	0	0
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	8	3	X
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	КИФ, КРБ	1	3	0	2	7	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	КИФ, КРБ	1	3	0	2	7	3	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	КИФ, КРБ	1	3	0	2	7	3	8	3	X
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	7	3	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	8	3	X
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	3	0	2	8	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	8	3	3
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
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	7	3	5

Наименование счета	Номер счета									
	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	
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
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	7	3	3
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	8	3	3
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
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
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
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

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	7	3	6
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
Расчеты по прочим расходам	гКБК	1	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	8	3	X
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	8	3	X
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	8	3	X
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	0	0	0

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	8	3	7
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	8	3	X
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	1	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	8	3	1
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
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
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
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	7	3	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	8	3	1
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
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
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
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	8	3	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	0	0	0
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
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
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	0	0	0
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
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
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	7	3	1

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический но 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	
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	1	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	7	3	X
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	8	3	X
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты	КИФ, КРБ, КДБ	1	3	0	4	0	4	X	X	X
Внутриведомственные расчеты по доходам	КДБ	1	3	0	4	0	4	1	X	X
Внутриведомственные расчеты по расходам	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	X	X
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	X	X
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	КДБ	1	3	0	4	0	4	4	X	X
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	4	5	X	X
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	4	6	X	X
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	4	7	X	X
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	4	8	X	X
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	4	X	X	X
Увеличение консолидируемых расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	4	7	3	1

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Уменьшение консолидируемых расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	4	8	3	1
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	4	0	0	0
Увеличение консолидируемых расчетов иных прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	4	7	3	1
Уменьшение консолидируемых расчетов иных прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	4	8	3	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КИФ, КРБ	1	3	0	4	0	5	X	X	X
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по расходам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	X	X
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	X	X
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по выбытию финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	5	6	X	X
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уменьшению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	5	8	X	X
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	7	3	X
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	8	3	X
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	6	8	3	1
Иные расчеты прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	6	8	3	1
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ										
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	1	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	0	X	X	X
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	1	4	0	1	1	8	X	X	X
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	1	4	0	1	1	9	X	X	X
Расходы текущего финансового года	КРБ	1	4	0	1	2	0	X	X	X
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	1	4	0	1	2	8	X	X	X
Расходы финансовых прошлых лет	КРБ	1	4	0	1	2	9	X	X	X
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1	4	0	1	3	0	X	X	X

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Доходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	4	0	X	X	X
Расходы будущих периодов	КРБ	1	4	0	1	5	0	X	X	X
Резервы предстоящих расходов	КРБ	1	4	0	1	6	0	X	X	X
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ										
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	1	1	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	1	X	X	X
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	2	X	X	X
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	3	X	X	X
Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	4	X	X	X
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	5	X	X	X
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	6	X	X	X
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	9	X	X	X
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	гКБК	1	5	0	1	2	X	X	X	X
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	гКБК	1	5	0	1	3	X	X	X	X
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	гКБК	1	5	0	1	4	X	X	X	X
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	9	X	X	X	X
Обязательства	гКБК	1	5	0	2	0	0	0	0	0
Принятые обязательства по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	2	1	X	X	X	X
Принятые обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	1	X	X	X
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	2	X	X	X
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	7	X	X	X
Отложенные обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	9	X	X	X

Наименование счета	Номер счета										
	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		
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	гКБК	1	5	0	2	2	X	X	X	X	
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	1	5	0	2	3	X	X	X	X	
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	1	5	0	2	4	X	X	X	X	
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	X	X	X	X	
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0	0	0	
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	3	1	X	X	X	X	
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	1	X	X	X	
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	2	X	X	X	
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	3	X	X	X	
Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	4	X	X	X	
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	5	X	X	X	
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	6	X	X	X	
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	2	X	X	X	X	
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	3	X	X	X	X	
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ, КИФ	1	5	0	3	4	X	X	X	X	
Отложенные ассигнования на иной очередной год (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	9	X	X	X	X	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по текущему финансовому году	КДБ, гКБК	1	5	0	4	1	X	X	X	X	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим	КДБ, гКБК	1	5	0	4	2	X	X	X	X	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КДБ, гКБК	1	5	0	4	3	X	X	X	X	

Наименование счета	Номер счета									
	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	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным	КДБ, гКБК	1	5	0	4	4	X	X	X	X
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода)	КДБ, гКБК	1	5	0	4	9	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году	КДБ, гКБК	1	5	0	7	1	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	2	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения, второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	3	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ, гКБК	1	5	0	7	4	X	X	X	X
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные года (за пределами планового периода)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	9	X	X	X	X

гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации; КДБ - код классификации доходов бюджетов; КРБ - код классификации расходов бюджетов; КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов. 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 4-20 разряды 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.