

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГКУ «НОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ»)**

ПРИКАЗ

«02» март 2023 г.

№ 01-06-54/23

**Об утверждении учетной политики
для целей ведения бухгалтерского
учета Государственного бюджетного
учреждения города Москвы «Центр
молодежного парламентаризма»**

Руководствуясь приказом Департамента финансов города Москвы и Департамента информационных технологий города Москвы от 23 августа 2021 г. № 208ф/64-16-416/21 «Об утверждении общих минимальных требований к централизации ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности органов исполнительной власти города Москвы и государственных учреждений города Москвы», во исполнение пункта 2.1 Соглашения о передаче централизуемых функций субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию от 20 апреля 2023 г. № 1, заключенного между Государственным казенным учреждением города Москвы «Новые технологии управления» и Государственным бюджетным учреждением города Москвы «Центр молодежного парламентаризма», **приказываю:**

1. Утвердить учетную политику для целей ведения бухгалтерского учета Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр молодежного парламентаризма» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель централизованной бухгалтерии –
заместитель руководителя**

А.А.Потанин

ВОПРОС ВНЕСЕН:

Начальник управления по учету финансовых
активов и обязательств



Н.Н.Чистяков

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник управления по учету финансовых
активов и обязательств



Н.Н.Чистяков

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Первый заместитель руководителя



И.А.Рыбакова

Главный бухгалтер централизованной
бухгалтерии-начальник управления
отчетности



Е.В.Ефременко

Начальник управления по учету
нефинансовых активов



Е.Ю.Гаврикова

Начальник управления по учету
финансовых активов и обязательств



Н.Н.Чистяков

Начальник отдела
документационного обеспечения управления
обеспечения деятельности



М.А.Левина
Сверкина *м.в.*

Начальник юридического отдела

И.М.Саенко

Разослать: Рыбаковой И.А., Потанину А.А., Ефременко Е.В., Гавриковой Е.Ю., Чистякову Н.Н.,
Левиной М.А., Саенко И.М.

**Учетная политика
для целей ведения бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Центр молодежного парламентаризма»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ.....	3
1.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА.....	14
1.3. ПРАВИЛА ДОКУМЕНТООБОРОТА И ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ	14
1.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.....	19
1.5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	20
1.6. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ И РАСКРЫТИЯ СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ.....	20
1.7. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	25
1.8. ПОРЯДОК СПИСАНИЯ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....	26
2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ.....	28
2.1. УЧЕТ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ	28
2.1.1. Основные средства.....	28
2.1.2. Нематериальные активы.....	33
2.1.3. Непроизведенные активы.....	36
2.1.4. Материальные запасы.....	37
2.1.5. Права пользования активами	41
2.1.6. Забалансовый учет имущества	44
2.2. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ	49
2.2.1. Денежные средства	49
2.2.2. Денежные документы	50
2.3. ДОХОДЫ	51
2.4. РАСХОДЫ.....	70
2.5. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ	74
2.5.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	75
2.5.2. Резерв по претензиям, искам	76
2.5.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы.....	77
2.6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА.....	78
2.7. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	81

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ АСПЕКТЫ

1.1. Общие положения

Функции Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр молодежного парламентаризма» (далее – субъект централизованного учета) по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской отчетности выполняются Государственным казенным учреждением города Москвы «Новые технологии управления» (далее – централизованная бухгалтерия), в соответствии с Соглашением о передаче централизуемых функций субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию (далее – Соглашение), в котором определены особенности организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности, ответственность сторон по исполнению обязательств.

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

В состав учетной политики включены следующие приложения:

приложение 1 «Рабочий план счетов бухгалтерского учета»;

приложение 2 «Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации»;

приложение 3 «График документооборота первичной учетной документации»;

приложение 4 «Положение об инвентаризации активов и обязательств»;

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

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

приложение 7 «Положение о расчетах с подотчетными лицами».

Приложения являются неотъемлемой частью настоящей учетной политики.

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

Учетная политика формируется централизованной бухгалтерией, утверждается руководителем централизованной бухгалтерии. Основные положения учетной политики и (или) копии документов учетной политики подлежат публичному раскрытию на официальном сайте централизованной бухгалтерии (учредителя централизованной бухгалтерии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Учетная политика применяется последовательно из года в год.

1.1.2. Порядок внесения изменений в учетную политику:

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

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

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

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

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

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

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

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

изменения производятся с начала отчетного года;

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

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

изменения показателей Баланса (ф. 0503730) отражаются в Сведениях об изменении остатков валюты баланса учреждения (ф. 0503773) (по соответствующим строкам) с указанием причин изменений – «пересчитано ввиду изменения учетной политики»;

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

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

1.1.3. Оценочные значения.

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

Профессиональное суждение выносится специалистом (должностным лицом) с учетом требований нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предметной области, в отношении которой определяется оценочное значение, специфики деятельности субъекта централизованного учета, а также положений настоящей учетной политики.

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

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

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

Таблица 1 «Виды оценочных значений и порядок их признания»

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
Общие положения				
Срок полезного использования объектов основных средств	при поступлении объекта основных средств на дату принятия объекта к учету; в случае модернизации, реконструкции объекта основных средств на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.11 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования объектов нематериальных активов	при поступлении объекта нематериальных активов на дату принятия к учету; реклассификация объектов нематериальных активов; изменение факторов определения срока полезного использования и/или условий их использования; в случае модернизации	В соответствии с положениями пункта 2.1.2.8. настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Акте о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) / Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма); - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
	объекта нематериальных активов на дату отнесения затрат на увеличение первоначальной стоимости объекта			
Срок полезного использования прав пользования нефинансовыми активами по договорам с неопределенным сроком пользования, бессрочным договорам	по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования)	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.1 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	- Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина стоимости прав пользования нефинансовыми активами по договорам безвозмездного пользования	по дате подписания договора аренды (безвозмездного пользования) или дате принятия обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества (на более раннюю из дат)	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.1 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	- Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Срок полезного использования прав пользования результатами интеллектуальной деятельности по лицензионным	по дате перехода неисключительных прав пользования в соответствии с лицензионным (сублицензионным)	В соответствии с положениями пункта 2.1.5.2 настоящей учетной политики, указывается в Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке	- Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
(сублицензионным) договорам с неопределенным сроком пользования	договором, иными документами; при реклассификации объектов прав пользования нематериальными активами	полезного использования) (неунифицированная форма)		
Величина стоимости нефинансовых активов в случаях:				
- выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов	по факту приемки работ / выявления актива	В соответствии с положениями пункта 2.1.1.3 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов; - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- принятия к учету остающихся материальных запасов в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, подлежащих дальнейшему использованию и/или реализации	на дату принятия к учету /реализации	В соответствии с положениями пункта 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220), Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	- Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220); - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
- принятия к учету отработанного машинного масла, автомобильных аккумуляторов и шин, реализуемых специализированной организации	на дату реализации и принятия к учету (одновременно)	В соответствии с положениями пункта 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	- Договор купли-продажи, - Товарная накладная (акт приема-передачи) на передачу реализуемого отработанного машинного масла, автомобильных аккумуляторов и шин; - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- поступления нефинансового актива в качестве возмещения виновными лицами ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи	при поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); - Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
- выявления по результатам инвентаризации излишков нефинансовых активов	по результатам инвентаризации	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) и Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092); - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной	Комиссия по поступлению и выбытию активов

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
			стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов; - Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	
- поступления по договорам дарения (пожертвования)	при поступлении актива	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) / Приходном ордере на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) / Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)	- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0504101); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов	по дате выявления ущерба	В соответствии с положениями пунктов 2.1.1.3, 2.1.4.4 настоящей учетной политики, указывается в Расчете суммы возмещения (неунифицированная форма)	- Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092); - Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); - Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)	Комиссия по поступлению и выбытию активов
Величина оценочных резервов:				
- резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	ежемесячно	В соответствии с положениями пункта 2.5.1 настоящей учетной политики	- Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) - Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма).	Субъект централизованного учета

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
			- Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма) - Бухгалтерская справка (ф. 0504833);	Централизованная бухгалтерия на основании данных субъекта централизованного учета
- резерв по претензиям, искам:				
по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование	на дату получения претензионного требования	В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики	- Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма)	Экономическая и юридическая службы субъекта централизованного учета и комиссия по поступлению и выбытию активов
по оспоримым претензионным требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование	на дату уведомления субъекта учета о принятии иска к судебному производству	В соответствии с положениями пункта 2.5.2 настоящей учетной политики		
- резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы	на последний день месяца отчетного года (квартала при принятии данного решения); на дату поступления документов субъекту централизованного	В соответствии с положениями пункта 2.5.3 настоящей учетной политики	- Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (неунифицированная форма); - Акт выполненных работ (оказания услуг); - Бухгалтерская справка (ф. 0504833); - другие документы	Экономическая, техническая службы субъекта централизованного учета

Виды оценочных значений	Периодичность	Порядок признания	Первичный документ-основание	Ответственные за оценку
	учета производится корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами			

1.1.4. Порядок исправления ошибок в учете и отчетности.

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

Ошибка, выявленная после утверждения квартальной отчетности, исправляется записями на дату обнаружения и/или путем раскрытия информации о существенных ошибках, выявленных в отчетном периоде, в Пояснительной записке к Балансу учреждения (ф. 0503760) (далее – Пояснительная записка).

Ошибка прошлых отчетных периодов, выявленная после утверждения годовой отчетности:

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

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

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

1.1.5. Критерии существенности учетной и отчетной информации.

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

Последствия изменения учетной политики признаются существенными и подлежат отражению в учете и/или отчетности путем ретроспективного применения измененной учетной политики в случае, если какой-либо показатель отчетности меняется в связи с изменениями учетной политики более чем на 10 (десять) процентов от значения данного показателя до внесенных изменений (например, изменение метода начисления амортизации основных средств приведет к изменению показателя баланса по стр. 030 «Основные средства (остаточная стоимость)» и стр. 570 «Финансовый результат экономического субъекта» Баланса (ф. 0503730)). Процент изменения (существенности) оценивается по одному из указанных показателей. Ретроспективное применение измененной учетной политики предполагает изменение вступительных остатков по счетам учета по состоянию на 1 января года начала применения измененной учетной политики с формированием бухгалтерских записей в межотчетный период со счетом 0.401.30.000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

Критерии существенности информации для целей признания ошибки.

Ошибки в виде любых отклонений по величине активов и обязательств, полученного финансового результата, приведшие к искажению показателей отчетности, а также не повлиявшие на величину активов, обязательств, финансового результата, подлежат исправлению в порядке,

предусмотренном федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее – ФСБУ «Учетная политика») и Методическими указаниями по его применению.

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

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

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

1.2. Организация учета

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

Учет субъекта централизованного учета ведется в соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, разработанным на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н), Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденного приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - Инструкция № 174н) / Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению, утвержденных приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (далее – Инструкция № 183н).

Номер счета Рабочего плана счетов формируется с учетом положений пунктов 21, 21.1, 21.2 Инструкции № 157н, пункта 2 Инструкции № 174н / пункта 3 Инструкции № 183н.

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

1.3. Правила документооборота и технология обработки учетной информации

1.3.1. Для ведения учета применяются:

- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее – Приказ № 52н);
- унифицированные формы первичных учетных документов, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского

учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» (далее – Приказ № 61н)¹;

- иные унифицированные формы первичных документов (в случае их отсутствия в Приказе № 52н, Приказе № 61н), утвержденные Госкомстатом Российской Федерации;
- самостоятельно разработанные формы документов, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные пунктом 25 федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»), образцы которых приведены в Альбоме неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к настоящей учетной политике).

1.3.2. Особенности применения первичных документов:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) оформляется:

- при приобретении, изготовлении объектов нефинансовых активов собственными силами;
- при принятии к учету неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации;
- при принятии к учету объектов нефинансовых активов в порядке возмещения виновным лицом;
- при получении объектов нефинансовых активов в одностороннем порядке в рамках централизованного снабжения.

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207):

применяется:

- при принятии к учету неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации;
- при поступлении в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом;
- при восстановлении в балансовом учете материальных запасов, учитываемых на забалансовых счетах (при принятии решения о дальнейшем их использовании по иному назначению, при принятии решения о безвозмездной передаче иному субъекту учета, в случае возврата в места хранения (на склад));
- при оприходовании материалов, металлолома, полученных от разукomплектации (ликвидации) основного средства собственными силами.

не применяется:

- в случае приобретения, изготовления при наличии первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора (контракта) и оформленных надлежащим образом (например, товарная накладная и т.п.).
- в случае безвозмездного поступления материальных ценностей от юридических лиц (при наличии передаточных документов).

В Табеле учета использования рабочего времени (ф. 0504421) отражаются фактические затраты рабочего времени.

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

При принятии в одностороннем порядке материальных ценностей на хранение факт хозяйственной жизни оформляется Актом о поступлении товарно-материальных ценностей на хранение (неунифицированная форма). Выбытие материальных ценностей, ранее принятых

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

на хранение в одностороннем порядке, оформляется Актом о выбытии товарно-материальных ценностей, принятых на хранение (неунифицированная форма).

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

- при необходимости отметки централизованной бухгалтерии об отражении операций о принятии объекта к учету или о его выбытии в случае передачи субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию первичных учетных документов в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, а также бухгалтерских записей (является приложением к первичному учетному документу);
- при перерегистрации обязательств, в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта приняты в прошлом году, но переходят на следующий год;
- при принятии к учету права пользования активом (признание отложенных доходов) на разницу между справедливой стоимостью арендных платежей и фактической стоимостью арендных платежей (заключение договора аренды на льготных условиях) в соответствии с договором за весь срок пользования активом;
- при ежемесячном признании доходов текущего периода с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей;
- при исправлении ошибок в учете;
- при формировании резерва предстоящих расходов и принятии соответствующих им отложенных обязательств;
- в иных случаях, предусмотренных Приказом № 52н.

1.3.3. Порядок нумерации отдельных видов документов:

- авансовых отчетов (ф. 0504505):

номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года с привязкой к последовательности событий;

период возобновления нумерации – начало года.

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

номера присваиваются в порядке возрастания в течение всего года;

период возобновления нумерации – начало года.

- счетов-фактур:

номера присваиваются в порядке возрастания (в том числе в отношении авансовых счетов-фактур); период возобновления нумерации – начало года.

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

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

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

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

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

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

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

1.3.5. Порядок документооборота первичных учетных документов, необходимых для отражения в учете финансово-хозяйственных операций, установлен Графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к настоящей учетной политике). Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляется руководителем субъекта централизованного учета и работниками централизованной бухгалтерии.

1.3.6. Порядок предоставления документов в централизованную бухгалтерию.

Первичные документы, поступающие в субъект централизованного учета и являющиеся основанием для отражения в учете операций, вводятся (передаются) ответственным работником субъекта централизованного учета в централизованную бухгалтерию в форме электронного образа (сканированной копии) первичного документа-основания, заверенные квалифицированной электронной подписью (далее - ЭЦП) либо простой электронной подписью (далее - простая ЭП, при совместном упоминании - электронные подписи)² (при технической возможности).

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

На бумажном носителе передаются оригиналы документов, требующие наличия оригинальных подписей, в том числе подписи лица, уполномоченного на право второй подписи³, для передачи сторонним контрагентам, финансовым органам.

При принятии от субъекта централизованного учета первичных документов, требующих отражения бухгалтерских записей на документе, а также подписи лица, уполномоченного на право второй подписи, работник централизованной бухгалтерии формирует Бухгалтерскую справку (ф. 0504833), которая подписывается электронной подписью уполномоченного работника централизованной бухгалтерии и в электронном виде направляется субъекту централизованного учета. При отсутствии возможности ввода (передачи) субъекту централизованного учета Бухгалтерской справки (ф. 0504833) в УАИС Бюджетный учет документ оформляется централизованной бухгалтерией на бумажном носителе и передается субъекту централизованного учета нарочно по месту нахождения централизованной бухгалтерии.

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

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

Переведенный текст документа скрепляется подписью лица, осуществившего перевод.

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

² в порядке, установленном Приказом № 61н

³ в соответствии с приказом Департамента финансов г. Москвы от 16.07.2021 № 185ф «Об утверждении Порядка открытия и ведения лицевого счета Департаментом финансов города Москвы»

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

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

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

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

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

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

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

1.3.12. Порядок передачи документов бухгалтерской службы.

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

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

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

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

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

Передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию, в том числе о нерешенных вопросах, входящих в его компетенцию, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов, недостачах имущества, документов

на момент передачи дел и иных аналогичных вопросах. Данная информация фиксируется членами комиссии в Акте приема-передачи дел.

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

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

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

1.4. Порядок проведения инвентаризации

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

Сроки и периодичность проведения плановых инвентаризаций:

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

Для объектов библиотечного фонда (в целях составления годовой отчетности) – не реже одного раза в год, не ранее 1 октября отчетного года путем сопоставления данных регистров индивидуального и суммарного учета библиотечного фонда, формируемых в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (далее – Порядок Минкультуры России № 1077) с данными учета.

Для объектов библиотечного фонда (в целях обязательной плановой проверки наличия документов библиотечного фонда) - в порядке и сроки, установленные Порядком Минкультуры России № 1077:

документы, имеющие в оформлении драгоценные металлы и/или драгоценные камни, - ежегодно;

фонд редких и ценных книг - один раз в 5 лет;

фонды библиотек до 50 тысяч учетных единиц - один раз в 5 лет;

фонды библиотек от 50 до 200 тысяч учетных единиц - один раз в 7 лет;

фонды библиотек от 200 тысяч до 1 миллиона учетных единиц - один раз в 10 лет;

фонды библиотек от 1 до 10 миллионов учетных единиц - один раз в 15 лет;

фонды библиотек от 10 до 20 миллионов учетных единиц - один раз в 20 лет;

фонды библиотек свыше 20 миллионов учетных единиц - 1 миллион экземпляров в год.

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

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

Наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе – ежеквартально на отчетную дату.

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

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

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

указывающих на необходимость проведения мероприятий по выбытию просроченной дебиторской и кредиторской задолженности с балансового учета, списанию просроченной кредиторской задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами, сомнительной задолженности и задолженности, не востребованной кредиторами по результатам проведения анализа требуется проведение дополнительной инвентаризации расчетов путем составления Акта сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма).

Сверки с налоговой инспекцией, территориальными органами Социального фонда России – ежеквартально (ежегодно) перед составлением квартальной (годовой) отчетности.

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

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

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

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

1.5. Порядок организации и обеспечения внутреннего контроля

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

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

Основные задачи внутреннего контроля:

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

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

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

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

осуществление контроля над сохранностью имущества;

недопущение просроченной дебиторской и кредиторской задолженностей;

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

Методы и порядок осуществления внутреннего контроля устанавливаются отдельным правовым актом субъекта централизованного учета, централизованной бухгалтерии.

1.6. Порядок признания и раскрытия событий после отчетной даты

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

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

Таблица 2 «Порядок признания событий после отчетной даты»

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности		
выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, если по состоянию на отчетную дату в отношении такой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию (смерть физического лица; признание должника в установленном законодательством РФ порядке банкротом; ликвидации организации; принятие судом акта о невозможности взыскания в связи с истечением срока исковой давности; вынесение судебным приставом постановления об окончании исполнительного производства и др.)	в учете производится списание задолженности с балансового учета (с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность»). Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов (резерв по претензиям, искам)	в учете производится принятие обязательств за счет сформированного резерва и в случае нехватки соответствующей суммы резерва – признается в расходах текущего финансового года. В случае признания судом отсутствия у субъекта централизованного учета обязательств по предъявленным ему претензиям (искам) соответствующая сумма резерва подлежит списанию. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде	в учете отражается изменение соответствующих показателей расчетов и обязательств, на которые повлияли существенные изменения условия сделки Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде	в учете производится постановка на учет объекта нефинансовых активов с одновременным списанием на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде	в учете производится начисление дохода. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату	В учете производится начисление или списание убытков от обесценения активов Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете – последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов	в учете отражается изменение стоимости земельного участка, учтенного на счете 0.103.00.000 «Непроизведенные активы». Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (для подготовки годовой отчетности - до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности, ошибки в данных учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и/или ошибки, допущенной при составлении отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения учета и составления отчетности, внутреннего финансового контроля и/или внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля	в учете отражается исправление ошибок в установленном порядке. Информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке	в учете - последним днем отчетного периода (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года); в отчетности за отчетный год
События после отчетной даты, указывающие (свидетельствующие) на условие деятельности		
принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) субъекта отчетности, либо изменения типа государственного (муниципального) учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете принятие или списание актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным
возникновение обстоятельств, в том числе чрезвычайных, в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения субъекта отчетности вследствие их гибели и/или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	в учете выбытие актива отражается по дате поступления информации о событии в году, следующем за отчетным

События после отчетной даты	Порядок отражения в учете и отчетности	
	Операция	Момент признания
публичное объявление об изменениях государственной политики, планов и намерений государственного органа (органа местного самоуправления (муниципального органа), осуществляющего в отношении субъекта отчетности полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность субъекта учета	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов	раскрытие в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
изменение величины активов и/или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
передача централизуемых полномочий (функций) субъектов централизованного учета в централизованную бухгалтерию	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
Принятие решения о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты	информация о событии подлежит раскрытию в Пояснительной записке за отчетный период	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни)
начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты	раскрытие в Пояснительной записке за отчетный год	Текущим днем в периоде, следующем за отчетным (датой поступления первичного документа, подтверждающего факт хозяйственной жизни), формирование резерва под предстоящие расходы (при необходимости)

1.7. Порядок списания дебиторской задолженности

Для целей ведения учета и составления отчетности сомнительной считается:

дебиторская задолженность по выплаченным субъектом централизованного учета авансам, по расчетам с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями за работы (услуги), выполненные (оказанные) субъектом централизованного учета, которые не погашены или с высокой степенью вероятности не будут погашены в сроки, установленные договором, и не обеспечены соответствующими гарантиями.

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

- смерть физического лица - должника или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;
- признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;
- признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами;
- ликвидация юридического лица - должника - в части дебиторской задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника и/или невозможности ее погашения учредителями (участниками) должника в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- принятие актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;
- вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если со дня образования дебиторской задолженности прошло более 5 лет, в следующих случаях:
 - размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;
 - возвращения судом заявления о признании должника банкротом или прекращения производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.
- исключение юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации
- административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;
- в случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 29.12.2015 № 406-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения, на основании акта государственного органа или ликвидации организации.

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

Субъект централизованного учета обеспечивает работу комиссии по поступлению и выбытию активов / иной профильной комиссии⁴ в части проведения анализа выявления признаков просроченной дебиторской задолженности, подготовки информации и (или) документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения о признании дебиторской задолженности сомнительной и/или безнадежной.

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

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

Если дебиторская задолженность признана сомнительной, централизованная бухгалтерия на основании оформленного субъектом централизованного учета Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445), Приказа о списании задолженности производит списание задолженности с балансового учета. Одновременно, в целях наблюдения за возможностью возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания просроченной дебиторской задолженности, создается резерв по сомнительным долгам, формируемый на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность», в сумме задолженности, подлежащей взысканию.

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

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

возобновления процедуры взыскания (на основании Решения о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) с восстановлением на балансовых счетах; поступления средств в погашение задолженности; признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию (на основании Акта о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)).

1.8. Порядок списания кредиторской задолженности

⁴ в состав иной профильной комиссии включаются представители субъекта централизованного учета, ответственные за оформление документов при совершении фактов хозяйственной жизни: юридической, контрактной и иной профильной службы субъекта учета, что обусловлено потребностью в минимизации риска ошибочного отнесения кредиторской задолженности в состав просроченной кредиторской задолженности и в реальной оценке достаточных для того оснований.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ

2.1. Учет нефинансовых активов

2.1.1. Основные средства

2.1.1.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов основных средств, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости основного средства и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 5 к настоящей учетной политике).

Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

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

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

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

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

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

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

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

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) отражается перечень отдельных комплектующих с указанием их стоимости.

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

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

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

Капитальные вложения в объекты основных средств (объекты основных средств), полученные от органов исполнительной власти, государственных (муниципальных) учреждений, принимаются к учету по счету, указанному в документах передающей стороны. В случае если код синтетического или аналитического учета, указанные в документах передающей стороны, определены некорректно, противоречат критериям классификации активов, предусмотренным нормативными правовыми актами, субъекту централизованного учета необходимо согласовать с передающей стороной внесение соответствующих изменений в Извещение (ф. 0504805). При отсутствии согласования изменений передающей стороной, активы принимаются к учету в соответствии с передаточными документами с последующим отражением в учете операций по реклассификации активов. Информация о необходимости реклассификации указывается субъектом централизованного учета в Акте приема-передачи имущества либо в Бухгалтерской справке (ф. 0504833), если ошибка выявлена централизованной бухгалтерией.

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

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

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

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

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

2.1.1.2. Особенности учета отдельных видов основных средств:

единые функционирующие системы (охранно-пожарная сигнализация, локально-вычислительные сети, система видеонаблюдения, система контроля и управления доступа, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы) по решению комиссии по поступлению и выбытию активов могут быть приняты к учету в состав основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств;

компьютерная техника

Расходы, осуществляемые при замене вышедших из строя элементов компьютерной техники, вызванные необходимостью ее поддержания в работоспособном состоянии, относятся к расходам на ремонт основных средств (например, замена вышедшего из строя процессора). В этом случае стоимость новой детали как запасной части включается в состав расходов субъекта централизованного учета на ремонт основных средств. Такие расходы не изменяют балансовую стоимость основного средства, при этом подлежат отражению в инвентарной карточке (ф. 0504031).

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

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

Запасные части, остающиеся в распоряжении субъекта централизованного учета в результате проведения работ по разукрупнению объекта основных средств, принимаются к учету по Приходному ордеру на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и оцениваются по справедливой стоимости.

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

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

- при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ не представляется возможным определить стоимость таких активов;
- возмещаемые виновными лицами объекты основных средств (при ущербе, причиненном в результате хищений, недостач, порчи);
- выявленных по результатам инвентаризации объектов основных средств;
- полученные по договорам дарения (пожертвования).

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

- изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями поставщиков на такие или аналогичные активы);
- запроса стоимости актива у передающей стороны или производителя;

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

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

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

- достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации актива;
- частичной ликвидации (разукрупнения);
- переоценки объектов основных средств.

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

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

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

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

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

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

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

в случаях, когда комиссионно определить содержание драгоценных металлов в оборудовании невозможно из-за отсутствия информации о наличии драгоценных металлов или аналогов, комиссией о поступлении и выбытии активов в Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) делается запись «в данном объекте могут находиться драгоценные металлы, содержание которых будет определено при списании и утилизации», аналогичная запись делается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

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

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

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

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

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

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
4	7-14	Порядковый номер объекта

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

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

На основании пункта 46 Инструкции № 157н и решения комиссии по поступлению и выбытию активов объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект, в том числе на объекты основных средств:

- недвижимое имущество;
- автотранспорт, спецтехнику;
- многолетние насаждения (деревья, цветники и т.д.);
- объекты благоустройства;
- текстильные изделия (шторы);
- мобильные телефоны;

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

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

2.1.1.11. Срок полезного использования объекта основных средств определяется в следующем порядке:

а) в отношении объектов недвижимости, многолетних насаждений и прочего имущества, включенного в десятую амортизационную группу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1⁵ - срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22.10.1990 № 1072 «О единых нормах амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР» (СП СССР, 1990, № 30, ст. 140);

б) в отношении объектов основных средств (автомобилей, спецтехники, средств малой механизации и др.), включенных во вторую – девятую амортизационные группы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1 и используемых субъектом централизованного учета в условиях агрессивной среды и/или повышенной сменности – срок полезного использования устанавливается субъектом централизованного учета самостоятельно с учетом физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, но не менее минимального срока полезного использования, установленного для соответствующей амортизационной группы, в которую включен объект основного средства.

В целях применения настоящего пункта под агрессивной средой понимается совокупность природных и/или искусственных факторов, влияние которых вызывает повышенный износ (старение) основных средств в процессе их эксплуатации. К работе в агрессивной среде приравнивается также нахождение основных средств в контакте с взрывоопасной, пожароопасной, токсичной или иной агрессивной технологической средой, которая может послужить причиной (источником) инициирования аварийной ситуации. Под повышенной сменностью понимается эксплуатация указанных основных средств в две смены и более;

⁵ постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

в) в отношении остальных объектов основных средств, не включенных в подпункты, а) и б) настоящего пункта, - по наибольшему сроку, установленному постановлением Правительства Российской Федерации № 1 для первой - девятой амортизационных групп.

Решение о сроке полезного использования объекта основных средств для целей учета принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

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

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

При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, путем вычитания накопленной амортизации из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

2.1.1.14. При принятии решения об использовании основных средств для заключения договоров аренды с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы), проводится реклассификация имущества в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость» согласно пунктам 13, 31 ФСБУ «Основные средства».

При прекращении договора аренды и в случае, если в дальнейшем использование имущества в целях получения платы за пользование имуществом (арендной платы) не предполагается, объекты основных средств исключаются из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость» и включаются в соответствующие группы основных средств согласно пунктам 8, 31 ФСБУ «Основные средства».

2.1.2. Нематериальные активы.

2.1.2.1. Решения о принятии, выбытии, перемещении объектов нематериальных активов, сроке полезного использования, его изменении, установлении справедливой стоимости и др. принимаются комиссией по поступлению и выбытию активов в соответствии с Положением о комиссии по поступлению и выбытию активов (приложение 5 к настоящей учетной политике).

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

Единицей учета нематериальных активов является инвентарный объект.

В качестве одного инвентарного объекта нематериальных активов признаются объекты, включающие несколько охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (кинофильм, иное аудиовизуальное произведение, театральное зрелищное представление, мультимедийный продукт, единая технология, иные аналогичные объекты).

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

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

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

Нематериальные активы подразделяются на две подгруппы:

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

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

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

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

2.1.2.2. Особенности учета отдельных видов нематериальных активов.

интернет-сайт

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

При разработке интернет-сайта субъекта централизованного учета работниками субъекта централизованного учета, исключительные права на него принадлежат субъекту централизованного учета, как на результат интеллектуальной деятельности, созданный творческим трудом, при условии, что в трудовом или ином договоре с работниками, занятыми разработкой интернет-сайта, не предусмотрено сохранение за ними исключительных прав.

При создании интернет-сайта собственными силами (работниками субъекта централизованного учета) в первоначальную стоимость объекта нематериальных активов включаются:

- гонорары, выплачиваемые работникам за выполненную работу (если они предусмотрены);
- страховые взносы на указанные выплаты;
- расходы на регистрацию доменного имени интернет-сайта,
- услуги хостинга и иные расходы, связанные с непосредственным созданием интернет-сайта.

Интернет-сайт принимается к учету на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

2.1.2.3. Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов определяется в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н.

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

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

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

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

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

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

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

- модернизации объектов нематериальных активов;

- частичной ликвидации (разукомплектации) объектов нематериальных активов;
- переоценки объектов нематериальных активов.

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

2.1.2.6. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета. Этот номер сохраняется за объектом на весь период его учета. Вновь принятым к учету объектам нематериальных активов не могут присваиваться инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов нематериальных активов.

Структура инвентарного номера объекта нематериальных активов состоит из 14 знаков:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Изменение сроков полезного использования возможно в случае:

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

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

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

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

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

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

2.1.3. Непроизведенные активы

2.1.3.1. В составе произведенных активов признаются земельные участки (за исключением зданий, сооружений, дорог, многолетних насаждений и иных объектов, расположенных (построенных) на этих участках), используемые субъектом централизованного учета для получения экономических выгод или полезного потенциала, и закрепленные за субъектом централизованного учета на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти в хозяйственный оборот.

Земельные участки, подлежащие включению в состав произведенных активов, принимаются к учету на счет 0.103.11.000 «Земля – недвижимое имущество учреждения» по дате государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования (выписка из Единого государственного реестра недвижимости) на основании распоряжения Департамента городского имущества города Москвы либо правового акта Правительства Москвы о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

Земельные участки, переданные субъекту централизованного учета от органа исполнительной власти города Москвы по договорам безвозмездного пользования, соглашениям об установлении прав ограниченного пользования чужими земельными участками (сервитут) не признаются объектами произведенных активов и подлежат учету на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случаях отсутствия указания собственником стоимости по решению комиссии по поступлению и выбытию активов - в условной оценке: «один объект - один рубль».

Земельные участки, полученные субъектом централизованного учета в аренду, подлежат отражению в учете в порядке, предусмотренном 2.1.5 «Права пользования активами» настоящей учетной политики.

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

земельные участки, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости и закрепленные за субъектом централизованного учета на праве постоянного (бессрочного) пользования, учитываются по кадастровой стоимости указанных земельных участков.

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

2.1.3.2. Единицей учета непроеизведенных активов является инвентарный объект.

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

Структура инвентарного номера объекта непроеизведенных активов состоит из 8 знаков:

Очередность знаков инвентарного номера	Количество знаков инвентарного номера	Обозначение знаков инвентарного номера
1	1	Код финансового обеспечения
2	2-4	Синтетический счет объекта учета
3	5-6	Код аналитического учета счета
4	7-8	Порядковый номер объекта

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

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

Переоценка осуществляется в результате проведения государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в Единый государственный реестр недвижимости в соответствии с законодательством Российской Федерации (по данным, размещенным на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии), и отражается последним рабочим днем отчетного года.

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

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

2.1.4. Материальные запасы

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

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

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

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

горюче-смазочные материалы;

строительные материалы, включая строительные материалы для целей капитального вложения;

мягкий инвентарь;

прочие материальные запасы.

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

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

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

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

материальных запасов, полученных в результате разборки, ликвидации (утилизации) нефинансовых активов, прочего имущества подлежащих дальнейшему использованию в деятельности и/или реализации.

отработанных машинного масла, автомобильных аккумуляторов и шин, реализуемых специализированным организациям.

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

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

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

запроса стоимости актива у передающей стороны, производителя;

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

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

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

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

Списание материальных запасов (картриджей, канцелярских товаров, моющих, чистящих и иных средств для хозяйственных нужд и т.п.) осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) при выдаче в эксплуатацию.

2.1.4.6. Особенности учета операций с отдельными видами материальных запасов:

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

Учет горюче-смазочных материалов (ГСМ, в т.ч. тормозные и охлаждающие жидкости)

К учету на счете 0.105.33.343 «Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения» принимаются ГСМ:

приобретенные самостоятельно по договорам, заключенным субъектом централизованного учета с поставщиком ГСМ: по чекам контрольно-кассовой техники не позднее 1 рабочего дня с даты отгрузки ГСМ;

полученные в рамках централизованных закупок: не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании извещений передающей стороны (актов, ведомостей, товарных накладных поставщиков ГСМ, процессинговых компаний) о количестве ГСМ по видам, отпущенных субъекту централизованного учета за соответствующий календарный месяц. Перед подписанием и принятием к учету Извещения (ф. 0504805), актов, ведомостей, товарных накладных, представленных передающей стороной, сверяются с чеками контрольно-кассовой техники, полученными водителями и прочими работниками субъекта централизованного учета на АЗС по факту залива топлива.

Списание ГСМ с учета производится не реже одного раза в месяц на последнее число календарного месяца на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), составленного и заверенного подписями членов комиссии по поступлению и выбытию активов к на основании путевых листов (ф. 0345001, ф. 0345004) за соответствующий период, иных данных и документов, подтверждающих фактический расход ГСМ, данных ГЛОНАСС о фактическом пробеге и маршруте следования транспортных средств в течение отчетного периода (месяца).

Нормы расхода ГСМ разрабатываются субъектом централизованного учета на зимний и летний период с учетом норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р.

Утверждаемые субъектом централизованного учета нормы расхода ГСМ применяются для целей планирования и контроля за расходованием материальных ценностей, но не являются основанием для признания расхода ГСМ в учете, за исключением случаев, когда субъектом централизованного учета установлен необоснованный перерасход топлива по вине третьих лиц (работников субъекта централизованного учета, иных лиц).

При превышении норм расхода ГСМ комиссией по поступлению и выбытию активов ежемесячно проводится анализ, по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (например, перерасход ГСМ может быть обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем, недобросовестными действиями работников субъекта централизованного учета).

При наличии виновных лиц комиссией по поступлению и выбытию активов составляется протокол (решение) с обязательным указанием ФИО виновного лица, вида и количества ГСМ, необоснованно израсходованных сверх установленных норм. Данный(ое) протокол (решение) вместе с Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) вводятся в УАИС Бюджетный учет для последующего отражения в учете операций по списанию ГСМ:

- в расходах, формирующих себестоимость работ (услуг) для целей учета и налогообложения, учитывается стоимость ГСМ, рассчитанная исходя из подтвержденных показателей пробега, мото-часов работы оборудования (спецтехники) и утвержденных норм расхода топлива;
- стоимость израсходованных ГСМ сверх установленных норм подлежит списанию в доходы текущего финансового года в дебет счета 0.401.10.172 «Доходы от выбытия активов», не учитываемые в целях налогообложения прибыли. Взыскание ущерба с виновных лиц осуществляется в установленном порядке по рыночной стоимости ГСМ.

Учет запасных частей к транспортным средствам

До момента установки при проведении ремонтных, регламентных и иных работ запасные части, предназначенные для установки на транспортные средства, не признаваемые субъектом централизованного учета в соответствии с положениями настоящей учетной политики объектами основных средств, подлежат учету на счете 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются следующие виды запасных частей после их списания со счета 0.105.36.000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» по факту установки на транспортные средства:

двигатели,
аккумуляторы,
карбюраторы,
коробки передач,
турбокомпрессоры,
шины (покрышки),
диски.

Учет карт водителей для тахографа

Учет приобретенных карт водителя для тахографа осуществляется на балансовом счете 0.105.36.346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» в общем порядке, определенном для учета материальных запасов.

Выдача в личное (индивидуальное) пользование работникам (для выполнения ими должностных обязанностей) карт водителя для тахографа оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) / Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), на основании которой(ого) производится списание активов со счета 0.105.36.446 «Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

Одновременно материальные ценности учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости. Данную хозяйственную операцию ответственное лицо отражает в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206).

При замене карты, ее утере или увольнении работника и т.п. карта водителя для тахографа списывается с забалансового счета 27 на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Учет отработанных аккумуляторов и шин, подлежащих утилизации

Списание отработанных аккумуляторов и шин, подлежащих утилизации, с забалансового счета 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется на основании акта приема-передачи выполненных работ, подтверждающих их замену, с одновременным принятием на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» до момента их утилизации. Подлежащие утилизации отработанные аккумуляторы и шины передаются в специализированную организацию в течение 11 месяцев⁶ со дня их принятия на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении».

Отработанные аккумуляторы и шины, подлежащие утилизации в соответствии с договором со специализированной организацией, списываются с забалансового счета 02 «Материальные ценности на хранении» и принимаются к учету на счете 0.105.36.346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» по справедливой стоимости, определенной методом рыночных цен, на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207).

Одновременно производится отражение операций по их реализации и списанию с баланса на основании договора купли-продажи и утилизации отработанных аккумуляторов и шин, приемосдаточного акта (товарной накладной и т.п.).

Учет форменного обмундирования, спортивной и специальной одежды, обуви (в т.ч. спортивной) и других средств индивидуальной защиты

Учет приобретенной (полученной) специальной одежды и обуви (в т.ч. спортивной) и форменного обмундирования, осуществляется на балансовом счете 0.105.35.000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения» в общем порядке, определенном для учета материальных запасов.

Операции по выдаче в личное (индивидуальное) пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей и сдаче ими форменного обмундирования, специальной одежды и обуви (в т.ч. спортивной) и других средств индивидуальной защиты, иного мягкого инвентаря фиксируются материально ответственными лицами в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» по балансовой стоимости, в разрезе работников (пользователей имущества), мест его нахождения.

Выдача указанных активов работникам оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) / Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434), на основании которой(ого) производится списание активов со счета 0.105.35.000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения».

⁶ пункты 6 и 72 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 11.06.2021 № 399 «Об утверждении требований при обращении с группами однородных отходов I - V классов опасности»

Списание с забалансового учета форменного обмундирования, специальной одежды и обуви (в т.ч. спортивной), мягкого инвентаря раньше установленных сроков использования (носки) производится:

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

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

Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции комиссии по поступлению и выбытию активов, оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

2.1.5. Права пользования активами

2.1.5.1. Права пользования нефинансовыми активами.

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

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

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

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

Объекты учета аренды, полученные субъектом централизованного учета во временное пользование по договору аренды или безвозмездного пользования в целях выполнения государственного задания и оплачиваемые за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, принимаются к учету по КВФО 4.

Объекты учета аренды, полученные субъектом централизованного учета во временное пользование по договору аренды, по которому оплата арендных платежей и прочих расходов на содержание арендуемого имущества будет производиться за счет средств от приносящей доход деятельности, принимаются к учету по КВФО 2, вне зависимости от фактического направления использования полученного актива.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

изучения рыночных цен в открытом доступе (прикладываются скриншоты страниц (прайс-листов), ссылки на сайты с 2-5 предложениями по аренде такого или аналогичного имущества);

запроса стоимости аренды у передающей стороны;

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

В случае если данные о рыночной стоимости арендных платежей, указанных в настоящем пункте учетной политики, недоступны (отсутствуют), права пользования такими активами к балансовому учету на счет 0.111.40.000 «Права пользования нефинансовыми активами» не принимаются на основании пунктов 47, 49 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности». Информация о данных фактах отражается на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости активов, указанной передающей стороной в актах приема-передачи, либо при отсутствии таковой - в условной оценке: «один объект - один рубль» и подлежит раскрытию в Пояснительной записке.

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

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

2.1.5.1.4. Объект учета операционной аренды - право пользования активом, принятый к учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором.

Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате.

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

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

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

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

суммы арендных платежей, приходящихся на добавленный срок права пользования активом, определяемой в установленном порядке с приложением расчета (в случае выявления в расчете ошибки работником централизованной бухгалтерии, сумма подлежит корректировке и повторному направлению субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию).

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

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

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

2.1.5.2. Права пользования нематериальными активами.

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

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

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

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

Аналитический учет группы объектов учета прав пользования нематериальными активами ведется в Инвентарной карточке группового учета объектов основных средств (ф. 0504032). Каждому объекту, который входит в группу, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер.

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

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

В случае, когда в лицензионном (сублицензионном) договоре срок его действия не определен, комиссия по поступлению и выбытию активов самостоятельно определяет срок действия права пользования для целей учета. Такие активы принимаются к учету на счете 0.111.60.000 «Права пользования нематериальными активами» исходя из общей суммы вознаграждения (платежей) за весь период действия прав, определенный комиссией по поступлению и выбытию активов.

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

Перед составлением годовой отчетности в рамках годовой инвентаризации активов и обязательств комиссия по поступлению и выбытию активов пересматривает величины оценочных значений в части срока полезного использования прав. В случае если, заключенный лицензионный (сублицензионный) договор с неопределенным сроком действия реклассифицируется в группу с определенным сроком действия, комиссия по поступлению и выбытию активов направляет в централизованную бухгалтерию соответствующий(ее) протокол (решение) с указанием:

срока действия прав пользования результатами интеллектуальной деятельности, определяемого в порядке, установленном настоящим пунктом;

суммы арендных платежей за права пользования активом, определенные в установленном порядке с приложением расчета (в случае выявления в расчете ошибки работником централизованной бухгалтерии, сумма подлежит корректировке и повторному направлению субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию).

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

2.1.6. Забалансовый учет имущества

2.1.6.1. Особенности забалансового учета объектов основных средств:

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

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

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

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

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

Объекты основных средств, признанные комиссией по поступлению и выбытию активов несоответствующими критериям актива, установлена неэффективность их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), в установленном порядке⁷ списываются с баланса с одновременным отражением информации об указанных объектах имущества на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении». Методы оценки учета таких материальных ценностей:

по остаточной стоимости (отличной от нуля);

в условной оценке: «один объект – один рубль» – при полной амортизации объекта (при нулевой остаточной стоимости).

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

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

Утратившее потребительские свойства компьютерное, электронное, оптическое оборудование передается в специализированную организацию в течение 11 месяцев⁸ с момента образования таких отходов на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету.

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

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

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

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

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

- информация об объектах основных средств, переданных в безвозмездное пользование, отражается на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по их

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

⁸ пункт 56 приказа Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации Минприроды России от 11.06.2021 № 399 «Об утверждении требований при обращении с группами однородных отходов I - V классов опасности»

балансовой стоимости. При передаче в безвозмездное пользование части здания (помещения) - по балансовой стоимости, рассчитанной пропорционально общей площади здания (полезной площади).

При почасовой сдаче объектов основных средств в безвозмездное пользование органам государственной власти (местного самоуправления) и государственным (муниципальным) учреждениям города Москвы по договорам безвозмездного пользования, заключенным на срок, не превышающий одного календарного месяца, отражение на забалансовом счете не производится исходя из принципа рациональности (пункта 74 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности»).

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

Выдача в личное пользование работникам для выполнения ими должностных обязанностей объектов основных средств оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) / Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434).

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

- Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) - в случае, если выбытие имущества происходит по причине его непригодности для дальнейшего использования в результате физического износа, порчи и т.п.;

- Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) - в случае, если выбытие связано с возвратом имущества в места хранения субъекта централизованного учета.

2.1.6.2. Особенности забалансового учета объектов материальных запасов:

Учет бланков строгой отчетности

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

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

Полученные субъектом централизованного учета во временное пользование (в том числе по залоговой стоимости) материальные ценности, являющиеся электронными носителями информации для целей идентификации субъекта централизованного учета и/или систематического получения им товаров, работ, услуг, подлежат обособленному отражению на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в оценке, указанной собственником материального носителя (в т.ч. по залоговой стоимости). При отсутствии информации о стоимости материального носителя объект принимается к учету в условной оценке: «один объект – один рубль».

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

трудовые книжки;

вкладыши к трудовым книжкам.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» также подлежат отражению следующие материальные ценности:

топливные карты (без учета стоимости ГСМ, закупаемых субъектом централизованного учета);

абонементы на проезд городским транспортом (транспортные карты); идентификационные модули (sim – карты).

Учет материальных ценностей, полученных по централизованному снабжению

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

Учет периодических изданий для пользования

Учет периодических изданий, приобретаемых субъектом централизованного учета для комплектации библиотечного фонда, ведется на забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования».

Расходы по подписке на периодические издания, приобретаемые не для комплектации библиотечного фонда, подлежат списанию на финансовый результат деятельности субъекта централизованного учета.

Периодические издания учитываются в условной оценке: один объект (номер журнала, годовой комплект газеты) - один рубль.

Аналитический учет по счету ведется по объектам учета в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041).

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий и единицам измерения (1 номер, 1 комплект).

Выбытие периодических изданий по любым основаниям отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Учет материальных запасов, передаваемых подрядчику (исполнителю работ) для выполнения работ (оказания услуг)

Со стороны заказчика:

В случае, если договором (контрактом, государственным контрактом) предусмотрено выполнение работ, оказание услуг с использованием материалов заказчика, передача субъектом централизованного учета материальных запасов подрядчику (исполнителю работ) оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) на которой следует сделать отметку Давальческие материалы или актом приема-передачи материалов, предусмотренным договором (контрактом, государственным контрактом), с отражением внутреннего перемещения материальных запасов, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на забалансовом счете 28 «Материальные запасы, передаваемые подрядчику для выполнения работ (оказания услуг)».

Возврат подрядчиком (исполнителем работ) неиспользованных материальных запасов оформляется актом приема-передачи материалов, предусмотренным договором (контрактом, государственным контрактом) или, при ее отсутствии, по форме передающей стороны либо Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205).

Списание использованных подрядчиком (исполнителем работ) материальных запасов оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) и Отчетом об использовании давальческого сырья (материалов) (неунифицированная форма).

Информация о движении материальных запасов на счете 28 «Материальные запасы, передаваемые подрядчику (исполнителю работ) для выполнения работ (оказания услуг)» подлежит раскрытию в Пояснительной записке.

Со стороны подрядчика:

Материальные ценности, полученные (принятые) субъектом централизованного учета, учитываются на забалансовом счете 02.4 «Материальные запасы, не признанные активом» на основании Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

или акта приема-передачи материалов, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку)) субъектом централизованного учета материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором).

Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету на основании Отчета об использовании давальческого сырья (материалов) (неунифицированная форма).

Возврат неиспользованных материальных запасов оформляется Актом приема-передачи материалов, предусмотренным договором (контрактом, государственным контрактом) или, при его отсутствии, по форме передающей стороны, или Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205).

Учет имущества, переданного на ответственное хранение

Передача (возврат) имущества на ответственное хранение (с ответственного хранения) оформляется Актом приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) (неунифицированная форма) с отражением внутреннего перемещения имущества, без списания передаваемых объектов с балансового учета, и одновременным их отражением на забалансовом счете ОХ «Имущество, переданное на ответственное хранение».

Информация о движении материальных запасов на счете ОХ «Имущество, переданное на ответственное хранение» подлежит раскрытию в Пояснительной записке.

Имущество, переданное на ответственное хранение, учитывается по его фактической стоимости.

2.1.6.3. Особенности забалансового учета прав пользования

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

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

2.1.6.4. Учет личного имущества работников

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

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

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

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

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

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

2.2. Учет финансовых активов

2.2.1. Денежные средства

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

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

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных (автономных) учреждений (лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение), (код лицевого счета 21) (КВФО 3);

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами бюджетных учреждений города Москвы (за исключением субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения, предоставленных бюджетным учреждениям из бюджета города Москвы), (код лицевого счета 26) (КВФО 2 и 4);

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджета города Москвы в виде субсидий на иные цели, субсидий на капитальные вложения (отдельный лицевой счет бюджетного учреждения) (код лицевого счета 27) (КВФО 5 и 6);

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

3) расчетные счета в кредитных организациях.

Расчетные счета в кредитных организациях предназначены для:

- учета операций по движению денежных средств субъекта централизованного учета в валюте Российской Федерации (в части операций по формированию фонда капитального ремонта МКД, расчетов с нерезидентами, иные операции в соответствии законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы);

- учета операций по размещению денежных средств субъекта централизованного учета (автономного учреждения), получаемых от приносящей доход деятельности, на банковские депозитные счета;

- для учета операций по движению денежных средств субъекта централизованного учета в иностранной валюте.

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

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

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

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

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

Учет обеспечения исполнения обязательств.

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

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

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

2.2.1.2. Денежные расчеты с потребителями платных работ, услуг производятся с применением контрольно-кассовой техники (онлайн-кассы).

2.2.1.3. Использование онлайн-кассы и порядок выдачи кассового чека при осуществлении расчетов с физическими лицами:

1) при оплате наличными денежными средствами и/или с использованием электронных средств платежа (платежной картой) с предъявлением:

чек выдается непосредственно в момент расчета на бумажном носителе;

чек направляется в электронном виде в момент расчета, если пользователь до расчета представил абонентский номер или электронный адрес (при наличии возможности отправить чек на этот адрес);

направляются (на абонентский номер или электронный адрес) сведения в электронной форме, которые идентифицируют чек, а также адрес ресурса в сети Интернет, где этот чек скачивается потребителем.

2) при оплате безналичным способом, исключая возможность непосредственного взаимодействия с потребителем (кроме платежной карты с предъявлением):

чек направляется в электронном виде потребителю не позднее рабочего дня, следующего за расчетом, то есть не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета.

2.2.1.4. Кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились, в электронном виде в УАИС Бюджетный учет и подписывается квалифицированными электронными подписями ответственных лиц (кассир, руководитель субъекта централизованного учета, уполномоченный работник централизованной бухгалтерии). Листы кассовой книги не распечатываются.

В случае ведения Кассовой книги (ф. 0504514) на бумажном носителе, заполнение Кассовой книги (ф. 0504514) осуществляется по мере совершения операций. Если в течение рабочего дня кассовые операции не проводились, записи в Кассовую книгу (ф. 0504514) не осуществляются.

Аналитический учет по счету «Касса» ведется в разрезе ответственных лиц (лиц, осуществляющих ведение кассовых операций (кассиров)).

Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» отмечаются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф. 0504093) формируется в виде электронного документа, подписываемого уполномоченным работником централизованной бухгалтерии, с периодичностью один раз в год (по завершении отчетного финансового года) или за временной интервал в течение финансового года (по необходимости).

2.2.1.5. Лимит остатка кассы утверждается отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета и определяется расчетным путем в соответствии с порядком, установленным Банком России, исходя из характера деятельности субъекта централизованного учета с учетом объемов поступлений наличных денежных средств и/или объемов выдачи наличных денежных средств. Приложением к отдельному приказу руководителя является расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе субъекта централизованного учета.

2.2.2. Денежные документы

В составе денежных документов учитываются:

маркированные конверты;

почтовые марки;

проездные документы, оформленные на бумажном носителе.

карты экспресс-оплаты услуг связи;

оплаченные талоны на бензин и масла.

Операции, связанные с использованием денежных документов, отражаются на счете 0.201.35.000 «Денежные документы». Поступление денежных документов отражается по дебету данного счета, их выдача - по кредиту.

Денежные документы принимаются и хранятся в кассе субъекта централизованного учета на основании приходного кассового ордера (с пометкой «фондовый») и выдаются из кассы с оформлением расходного кассового ордера (с пометкой «фондовый»), учитываются по фактической стоимости приобретения (включая все налоги).

Аналитический учет денежных документов ведется по их видам в разрезе ответственных лиц (лиц, ответственных за их выдачу (сохранность) (кассиров) в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051).

Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с Положением о расчетах с подотчетными лицами (приложение 7 к настоящей учетной политике). Стоимость денежных документов списывается после подтверждения факта их использования на основании Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и приложенных к нему документов.

2.3. Доходы

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

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

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

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

- при начислении доходов: подстатьи в соответствии с действующим порядком применения классификации операций сектора государственного управления;

- для проведения кассовых операций: дополнительная детализация кодов экономического содержания операций (КЭСО)⁹.

В целях признания в учете доходов от безвозмездных поступлений, предоставляемых с условиями при передаче активов, в составе доходов текущего отчетного периода по мере выполнения таких условий в части, относящейся к соответствующему отчетному периоду, формируется Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) с направлением экземпляра Извещения (ф. 0504805) / Извещения о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) сторонам, участвующим в расчетах.

Перечень основных видов доходов и порядок их признания в учете приведен в таблице 3.

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

Аналитический учет доходов на счете 0.401.10.000 «Доходы текущего финансового года» ведется по видам доходов в разрезе субконто «Номенклатура» и «Направления деятельности».

⁹ В соответствии с приказом Департамента финансов города Москвы от 22.12.2016 № 300 «Об утверждении Порядка проведения Департаментом финансов города Москвы кассовых операций со средствами бюджетных, автономных учреждений города Москвы и государственных унитарных предприятий города Москвы»

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

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Общие положения						
Доходы от операционной аренды	Доходы от предоставления имущества в аренду	2	121	В составе доходов будущих периодов на общую сумму арендных платежей исходя из всего срока сдачи в аренду, предусмотренного договором (при условии, что срок превышает один отчетный период (месяц)) В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора (ежемесячно, в соответствии с графиком получения арендных платежей)	Доходы будущих периодов - по наиболее ранней дате из следующих дат: дата подписания договора аренды; дата передачи имущества в пользование. Доходы текущего периода – по дате составления сторонами Акта оказанных услуг	Договор аренды; Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма); Акты выполненных работ (оказания услуг)
Платежи при пользовании природными ресурсами	Доходы от платы по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, в том числе земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	2	123	В составе доходов будущих периодов на общую сумму платежей исходя из всего срока, предусмотренного соглашением. В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями соглашения	Доходы будущих периодов - по наиболее ранней дате из следующих дат: дата подписания соглашения; дата предоставления сервитута. Доходы текущего периода – в соответствии с условиями соглашения (ежемесячно)	Соглашение об установлении сервитута
Проценты по депозитам,	Доходы в виде процентов по	2	124	В составе доходов текущего периода	На отчетную дату в соответствии с условиями	Договор банковского вклада

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГ У	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
остаткам денежных средств	остаткам денежных средств на счетах				договора банковского вклада либо на последнее число месяца в течение срока действия договора банковского вклада	
Проценты по предоставленным займам	Доходы от процентов по предоставленным ссудам работникам	2	125	В составе доходов текущего периода	На отчетную дату в соответствии с условиями договора займа либо на последнее число месяца в течение срока действия договора займа	Договор займа; Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд) (ф. 0504057)
Иные доходы от собственности	Доходы от предоставления права на заключение договора (контракта)	2	129	В составе доходов текущего периода	По дате составления сторонами Акта оказанных услуг ежемесячно (ежеквартально) согласно условиям договора	Договор; Акты выполненных работ (оказания услуг)
Доходы от оказания платных услуг (работ)	Доходы от поступления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	4	131	В составе доходов будущих периодов на всю сумму по соглашению В составе доходов текущего периода – ежемесячно (ежеквартально) в соответствии с периодичностью представления уполномоченному органу государственной власти Отчета о выполнении государственного задания	Доходы будущих периодов – по дате Соглашения на очередной финансовый год. В составе доходов текущего периода – на последнее число отчетного периода (в соответствии с Отчетом о выполнении государственного задания)	Соглашение о предоставлении субсидии; Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: Отчеты о выполнении государственного задания; Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансфере, передаваемом с условием (ф. 0510453);

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	Доходы от оказания прочих платных услуг, выполнения платных работ	2		В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (при возможности определения денежной оценки за весь период действия договора). Сумма дохода определяется исходя из условий договора	На дату заключения договора (при признании доходов будущих периодов) либо на дату оказания услуг, выполнения работ (этапа работ)	Договор (государственный контракт); Акт выполненных работ (оказания услуг) Договор-квитанция на размещение (проживание) (неунифицированная форма)
Доходы от компенсации затрат	Доходы в виде ущерба в сумме нецелевого использования средств	2,4,5	134	В составе доходов текущего периода	На дату решения (предписания) контрольного органа	Предписание контрольного органа
	Доходы в виде возмещения сумм государственной пошлины, ранее уплаченной при обращении в суд	2		В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов	В составе доходов будущих периодов на дату подачи иска в суд; В составе доходов текущего года на дату решения (постановления) суда либо на дату получения документа субъектом централизованного учета, подтвержденной регистрацией входящей корреспонденции	Решение, постановление суда
	Доходы в виде возмещения работниками затрат субъекта централизованного			В составе доходов текущего периода	На дату открытия трудовой книжки (вкладыша)	Приказ о приеме на работу; Ведомость выдачи материальных ценностей

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	учета на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее					на нужды учреждения (ф. 0504210)
	Доходы в виде задолженности бывшего работника перед субъектом централизованного учета за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск			В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний)	На дату увольнения	Приказ об увольнении
	Доходы в виде возмещения затрат субъекта централизованного учета по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования)			В составе доходов текущего периода	Последнее число каждого месяца	Расчет фактического потребления; Счета, акты ресурсоснабжающих организаций

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГ У	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Доходы по условным арендным платежам	Доходы от компенсации затрат (расходов) субъекта централизованного учета по оплате коммунальных услуг, а также услуг по эксплуатации и хозяйственному обслуживанию сданного в аренду имущества	2	135	В составе доходов текущего периода	Последнее число каждого месяца либо на момент возникновения требований по фактически оказанным услугам, выполненным работам по условиям договора	Акт выполненных работ (оказания услуг); Расчет фактического потребления (на основании данных счетов, актов ресурсоснабжающих организаций), если договором не оговорен фиксированных размер условных арендных платежей
Доходы от возмещений СФР расходов	Доходы в виде возмещения расходов субъекта централизованного учета на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными или опасными производственными факторами	2,4	139	В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (на основании положительного решения СФР)	На дату решения СФР либо на дату получения документа субъектом централизованного учета, подтвержденной регистрацией входящей корреспонденции	Разрешение по направлению части страховых взносов на финансирование предупредительных мер

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФО	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	Доходы, поступившие от контрагентов в виде штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	2	141	В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (при оспаривании контрагентом сумм штрафных санкций)	На дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда На дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)	Договор Постановление (решение) суда Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) Иные документы
Страховые возмещения	Доходы в виде страхового возмещения от страховых компаний	2	143	В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае несогласия с оценкой страховой компании и необходимости оспаривания по результатам отчета независимого эксперта)	На дату признания сторонами суммы страхового возмещения	Договор страхования Расчет страховой суммы Платежное поручение
Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Доходы от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба имуществу, в том числе ущерба по финансовым активам	2	144	В составе доходов текущего периода либо доходов будущих периодов (в случае оспаривания контрагентом суммы ущерба)	На дату признания должником либо дату вступления в законную силу решения суда На дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования возмещения по ущербу имущества	Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества Постановление (решение) суда Расчет суммы возмещения Иные документы
Прочие доходы от сумм	Прочие доходы от сумм	2	145	В составе доходов текущего периода	На дату признания должником либо дату	Договор;

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ У	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
принудительного о изъятия	принудительного изъятия				вступления в законную силу решения суда На дату предъявления плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных договором (соглашением) неустоек (штрафов, пеней)	Постановление (решение) суда; Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней); Иные документы
Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	Доходы в виде субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания (субсидия на иные цели)	5	152	В составе доходов будущих периодов. В составе доходов текущего отчетного периода признаются по факту достижения целевых показателей.	В доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о расходовании средств	Соглашение о предоставлении субсидии; Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о выполнении условий Соглашения Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
	Доходы в виде гранта в форме субсидии	2		В составе доходов будущих периодов на всю сумму по соглашению В составе доходов текущего периода – ежемесячно (ежеквартально) в соответствии с	В доходах будущих периодов – по дате Соглашения. В доходах текущего периода – на последнее число отчетного периода (в соответствии с условиями Соглашения о	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии; Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
				периодичностью представления уполномоченному органу государственной власти Отчета о расходовании средств, но не реже последнего числа квартала в размере расходов, фактически произведенных за счет гранта.	периодичности представления Отчетов)	условия при передаче актива): Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	Доходы от пожертвований	2	155	В составе доходов будущих периодов на всю сумму по договору пожертвования. В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора о предоставлении отчета о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю.	- без условий их использования по определенному назначению, признаются в учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны; - с условиями их использования по определенному назначению, - в составе доходов будущих периодов (в момент возникновения права на их получение). По мере реализации условий эти доходы признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода	Договор пожертвования; Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю
Поступления текущего характера от	Безвозмездные поступления текущего характера	2	158	В составе доходов будущих периодов на всю сумму по договору.	- без условий их использования по определенному назначению,	Договор; Информация о достижении условий

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	от нерезидентов, в том числе гранты, пожертвования и безвозмездные поступления			В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора о предоставлении отчета о целевом использовании средств.	признаются в учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны; - с условиями их использования по определенному назначению, - в составе доходов будущих периодов (в момент возникновения права на их получение). По мере реализации условий эти доходы признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода.	предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о целевом использовании средств.
Поступления капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	Доходы в виде субсидии на цели, не связанные с выполнением государственного задания (субсидия на иные цели)	5	162	В составе доходов будущих периодов. В составе доходов текущего отчетного периода признаются по факту достижения целевых показателей	В доходах будущих периодов - на дату возникновения права на их получение (дата Соглашения). В составе доходов текущего периода – по дате составления (утверждения) Отчета о расходовании средств	Соглашение о предоставлении субсидии; Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о выполнении условий Соглашения Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)
Поступления капитального	Доходы от пожертвований	2	165	В составе доходов будущих периодов на всю	- без условий их использования по	Договор пожертвования;

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)				сумму по договору пожертвования. В составе доходов текущего периода – в соответствии с условиями договора о предоставлении отчета о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю	определенному назначению, признаются в учете доходами текущего отчетного периода по факту получения от передающей стороны; - с условиями их использования по определенному назначению, - в составе доходов будущих периодов (в момент возникновения права на их получение). По мере реализации условий эти доходы признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода.	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю.
Курсовая разница	Курсовые разницы, связанные с переоценкой денежных средств в иностранной валюте	2	171	В составе доходов текущего периода	На дату совершения операции На каждую отчетную дату	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Доходы от выбытия активов	Доходы от реализации нефинансовых активов	2	172	В составе доходов текущего периода	На дату перехода права собственности в соответствии с условиями договора	Договор купли-продажи; Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104); Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105); Акт приема-передачи имущества

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
						Выписка из ЕГРН (при необходимости)
	Доходы в виде оценочной величины ущерба, нанесенного виновными лицами, в виде недостач, хищений, порчи нефинансовых активов	2,4		В составе доходов текущего отчетного периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен либо доходов будущих периодов (при оспаривании работником суммы ущерба)	На дату выявления ущерба	Расчет суммы возмещения (неунифицированная форма)
	Доходы в виде справедливой стоимости принятых на учет активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	2,4		В составе доходов текущего отчетного периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен	На дату поступления активов	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
	Доходы в виде запасных частей, металлолома при списании (утилизации) объектов нефинансовых активов	2		В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен	На дату поступления активов	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031);

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГ У	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
						Решение уполномоченного органа государственной власти; Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105); Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)
	Доходы от восстановления в балансовом учете объектов имущества, учитываемых на забалансовых счетах при принятии решения о дальнейшем их использовании субъектом централизованного учета по иному назначению, о возврате в места хранения (на склад) или о безвозмездной	2,4		В составе доходов текущего периода по стоимости: - на дату выбытия с балансового учета с одновременным отражением ранее начисленной амортизации (для объектов основных средств, учтенных на забалансовом счете 02) - на дату выбытия с балансового учета (для материальных запасов, учтенных на забалансовых счетах 03, 09 ,27) - имущества, отраженного в составе основных	По дате принятия решения о восстановлении в балансовом учете	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207); Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Распоряжение уполномоченного органа государственной власти о безвозмездной передаче иному субъекту учета; Иные документы

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	передаче иному субъекту учета			средств на забалансовом счете 21		
Чрезвычайные доходы от операций с активами	Доходы в виде сумм списанной дебиторской и кредиторской задолженности	2,4	173	В составе доходов текущего периода в порядке, предусмотренном пунктами 1.7 и 1.8 настоящей учетной политики	По дате принятия решения о списании дебиторской и кредиторской задолженности	Договор (государственный контракт); Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089); Акт сверки взаимных расчетов; Решение о списании задолженности, не востребовавшейся кредиторами, со счета №____ (ф. 0510437); Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445); Акт о признании задолженности безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)
Доходы от оценки активов и обязательств	Изменение стоимости земельных	4	176	В составе доходов текущего периода в порядке,	последний день отчетного периода	выписка из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	участков, ранее принятых к учету, в связи с увеличением их кадастровой стоимости			предусмотренном пункте 2.1.3.3 настоящей учетной политики		Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
	Переоценка объектов нефинансовых активов до справедливой стоимости при их продаже	2,4		В составе доходов текущего периода в порядке, предусмотренном пункте 2.1.1.1 настоящей учетной политики	По дате принятия решения о переоценке нефинансовых активов	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости; (неунифицированная форма); Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
	Переоценка дебиторской (кредиторской) задолженности	2,4		В составе доходов текущего периода	На дату формирования регистров бухгалтерского учета (на дату поступления доходов от плательщика) (на дату исполнения обязательства)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Доходы от безвозмездного права пользования активом	Доходы в виде имущества, полученного в безвозмездное пользование (кроме полученных от органов власти и государственных	2,4	182-187	В составе доходов будущих периодов в порядке, предусмотренном пунктами 2.1.5 настоящей учетной политики. В составе доходов текущего периода - ежемесячно в	В составе доходов будущих периодов - более ранняя дата из следующих дат: дата подписания договора безвозмездного пользования (ссуды); дата принятия обязательств в отношении основных условий пользования и	Договор; Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	учреждений города Москвы)			соответствии с нормами ФСБУ «Аренда»	содержания имущества, предусмотренных договором. В составе доходов текущего периода – на последнее число каждого месяца	
Иные доходы	Доходы в виде денежных средств, признанных бесхозяйными (в случае не востребованности средств, поступивших в качестве обеспечения закупки, после истечения срока исковой давности)	2	189	в составе доходов текущего периода	на дату вступления в законную силу решения суда на дату поступления документов	Судебное решение, принятое вследствие не востребованности средств в течение срока исковой давности; документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступления текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4	191	В составе доходов текущего периода в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы). В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости (в иных случаях).	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Извещение (ф. 0504805); Товарные накладные; Акты приема-передачи

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора	4	195	В составе доходов текущего периода в оценке, определенной передающей стороной (при получении от собственника (учредителя) или от иной организации бюджетной сферы). В составе доходов текущего периода по справедливой стоимости (в иных случаях).	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Извещение (ф. 0504805); Товарные накладные; Акты приема-передачи
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	2	192	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные; Акты приема-передачи
Безвозмездные неденежные поступления текущего характера от физических лиц	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от физических лиц		193	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные; Акты приема-передачи

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГУ	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от организаций (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)		196	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные; Акты приема-передачи
Безвозмездные неденежные поступления капитального характера от физических лиц	Доходы в виде безвозмездных неденежных поступлений капитального характера от физических лиц		197	Доходы текущего периода	На дату подписания документов о приеме-передаче активов	Товарные накладные; Акты приема-передачи
Прочие неденежные безвозмездные поступления	Принятие к учету неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации, иных материалов (возвратных материалов), остающихся в	2,4	199	Доходы текущего периода по справедливой стоимости	На дату оформления документов по результатам инвентаризации	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835); Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма);

Наименование подстатьи дохода	Наименование вида дохода (поступлений)	КВФ О	КОСГ У	Порядок признания	Момент признания в учете	Документ-основание
	распоряжении субъекта централизованного учета для хозяйственных нужд по результатам проведения ремонтных работ					Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101); Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)

Отражение расчетов по долгосрочным договорам.

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

2.4. Расходы

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

- страхованием имущества, гражданской ответственности;
- приобретением абонеента на проезд городским транспортом, сроком действия более одного календарного месяца;
- выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;
- другие аналогичные расходы.

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

Списание расходов будущих периодов в части неотработанных дней отпуска на текущие расходы осуществляется ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца.

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

2.4.3. Особенности расчетов по оплате возмещения вреда, причиненного автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную массу свыше 12 тонн.

Учет операций по расчетам отражается следующими записями:

перечисление предварительной оплаты оператору системы «Платон» на основании распоряжения на оплату, сформированного субъектом централизованного учета:

Дт 0.303.05.831 Кт 0.201.11.610;

начисление платы по системе «Платон» по фактически осуществленным рейсам (не реже одного раза в месяц по состоянию на последнее число месяца) на основании данных документа, выгруженного из системы «Платон», заверенного подписью уполномоченного должностного лица субъекта централизованного учета:

Дт 0.109.60.291 Кт 0.303.05.731.

2.4.4. Учет затрат на выполнение работ, оказание услуг ведется на счетах:

0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»;

0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг»;

0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы».

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

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

стоимость использованных для выполнения работ, оказания услуг материальных запасов;

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

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

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

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

2.4.4.2. В состав расходов, включаемых в себестоимость выполненных работ, оказанных услуг, учитываемых на счете 0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты, связанные с выполнением нескольких видов работ (оказанием услуг).

Выбор способа калькулирования себестоимости единицы продукции осуществляется локальным актом субъекта централизованного учета.

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

На счете 0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» учитываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

Незавершенное производство отражается в учете по фактической себестоимости прямых затрат.

Сумма общехозяйственных расходов субъекта централизованного учета не включается в фактическую стоимость незавершенного производства.

2.4.4.4. Начисление работникам отпускных, компенсаций, пособий, рассчитываемых исходя из среднего дневного заработка, осуществляется субъектом централизованного учета по тому источнику финансирования, по которому работнику начислены выплаты, учитываемые для расчета среднего заработка (в разрезе источников средств финансового обеспечения).

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

Отметка на документе	Счет учета
ПР - «Наименование вида услуги» ¹⁰	0.109.60.000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг»
НР	0.109.70.000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», относятся затраты» (по итогам отчетного периода подлежат распределению в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой)
ОХР	0.109.80.000 «Общехозяйственные расходы» (по итогам отчетного периода подлежат распределению в порядке, предусмотренном настоящей учетной политикой)

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

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

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

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

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

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

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

2.401.10.100 «Доходы текущего финансового года» включают доходы:

¹⁰ При необходимости на документе на бумажном носителе указывается вид услуги.

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

от реализации материалов, металлолома.

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

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

расходы по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за субъектом централизованного учета учредителем или приобретенного субъектом централизованного учета за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания;

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

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

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

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

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

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

страхованием имущества, гражданской ответственности;

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

выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

другие аналогичные расходы.

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

Списание расходов будущих периодов в части неотработанных дней отпуска на текущие расходы осуществляется ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца.

2.4.5. Особенности учета расходов, производимых за счет средств гранта в форме субсидии, полученного от уполномоченного органа государственной власти на осуществление уставной деятельности.

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

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

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

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

Вложения в объекты основных средств, произведенные за счет средств гранта для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг), первоначально принимаются к учету на счет 2.106.x1.000 «Вложения в основные средства» с последующим переводом по согласованию с уполномоченным органом исполнительной власти на КВФО 4 с использованием счета 0.304.06.000 «Расчеты с прочими кредиторами».

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

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

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

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

Для учета расчетов с подотчетными лицами применяется Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

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

2.5. Резервы предстоящих расходов

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

Субъектом централизованного учета формируются:

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

Резервы признаются при соблюдении следующих общих критериев:

- у субъекта учета имеется обязанность, возникшая в результате произошедших фактов хозяйственной жизни;
- для исполнения обязанности потребуется выбытие активов;
- размер обязанности может быть обоснованно оценен и подтвержден расчетно или документально;

- момент предъявления требования об исполнении обязательства и его размер не зависят от действий субъекта учета.

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

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

При недостаточности резерва соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода (0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0.401.20.200 «Расходы экономического субъекта»).

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0.401.60.000 «Резервы предстоящих расходов» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0.401.20.200 «Расходы экономического субъекта».

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

2.5.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу

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

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

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу формируется отдельно по обязательствам:

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

на уплату страховых взносов.

Расходы на формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу отражаются централизованной бухгалтерией по дебету счетов 0.109.60.211(213) «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг», 0.109.70.211(213) «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», 0.109.80.211(213) «Общехозяйственные расходы учреждений» и кредиту счета 0.401.61.211(213) «Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу» на основании Справки по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма), формируемой субъектом централизованного учета. Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма) составляется на основании Расчета резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма) формируемого субъектом централизованного учета ежемесячно.

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

Сведения о неиспользованных днях отпуска (неунифицированная форма) заполняются субъектом централизованного учета персонифицировано по каждому работнику, заполняются все поля, предусмотренные формой.

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

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

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

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится:

персонифицировано по каждому работнику по формуле:

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

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

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

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

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

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается по формуле:

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

где: C – тариф страховых взносов.

Отчисления в резерв производятся на последнее число месяца.

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

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

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

Расчет оценки по каждому работнику производится по источнику финансирования, по которому работнику начислены выплаты, учитываемые для расчета среднего заработка (в разрезе источников средств финансового обеспечения).

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

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

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

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

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

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

2.5.2. Резерв по претензиям, искам

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

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

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

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

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

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

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

Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы, создается на основе оценочных значений.

Резерв, созданный на момент поступления материальных ценностей, передачи результатов выполненных работ, оказания услуг заказчику по фактической стоимости поступивших материальных ценностей и результатов выполненных работ.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату обязательств определяется ежегодно на последний день месяца отчетного года, исходя из общего объема принятых товаров, работ или услуг, подлежащих оплате, согласно условиям заключенных контрактов (договоров) по которым не поступили первичные учетные документы, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании Расчета резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма), представляемого субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию.

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

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

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

Формирование резервов предстоящих расходов:

- по фактически произведенным расходам, по которым в срок не поступили первичные учетные документы (по приобретаемым услугам связи, коммунальным услугам и т.д.), отражается по кредиту счета 0.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы» и дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»;

- по полученным материальным ценностям, результатам выполненных работ, оказания услуг отражается по кредиту счета 0.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы» и дебету соответствующих счетов аналитического учета 0.105.00.000 «Материальные запасы», 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

Принятие обязательств, на которые был ранее образован резерв, при поступлении первичных учетных документов по соответствующим обязательствам отражается по дебету счета 0.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счетов 0.302.00.000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов:

- в случае прекращения выполнения условий признания резерва и/или его избыточности, отражается по дебету счета 0.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы» и кредиту соответствующих счетов

аналитического учета счетов 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года»;

- в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг отражается по дебету счета 0.401.65.000 «Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета 0.105.00.000 «Материальные запасы», 0.106.00.000 «Вложения в нефинансовые активы», 0.109.00.000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», 0.401.20.000 «Расходы текущего финансового года».

2.6. Порядок формирования финансового результата

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

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

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

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

Таблица 4 «Формирование финансового результата»

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Признание доходов будущих периодов в доходах текущего периода	0.401.41.1х х	0.401.10.1хх	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений
Признание расходов будущих периодов в расходах текущего периода	0.109.х0.2х х 0.401.20.2х х	0.401.50.2хх	Ежемесячно, ежеквартально, по факту выполнения определенного объема работ, услуг в соответствии с условиями договоров, соглашений Ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца
Списание прямых затрат, формирующих себестоимость выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде	4.401.10.13 1	4.109.60.2хх	Ежемесячно на последнее число месяца
	2.401.10.13 1	2.109.60.2хх	Ежемесячно на последнее число месяца
Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года			
Показатели иных очередных годов - на счета текущего финансового года	0.401.49.1х х	0.401.41.1хх	В первый рабочий день текущего года
Признание накладных расходов производства готовой продукции, работ, услуг			
	4.109.60.2х х	4.109.70.2хх	Ежемесячно на последнее число месяца в полном объеме

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Списание накладных расходов на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде в соответствии с порядком, установленным в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	2.109.60.2х х	2.109.70.2хх	
Признание общехозяйственных расходов			
Списание общехозяйственных расходов на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг в отчетном периоде в соответствии с порядком, установленным в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	4.109.60.2х х	4.109.80.2хх	Ежемесячно на последнее число месяца в части, подлежащей распределению на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг
Списание общехозяйственных расходов текущего отчетного периода по КВФО 4 в соответствии с правилами, установленными в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	4.401.10.13 1	4.109.80.000	Ежемесячно в части не распределенных на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг
Распределение и списание суммы общехозяйственных расходов по КВФО 2 в соответствии с правилами, установленными в разделе «Расходы» настоящей учетной политики	2.401.10.13 1	2.109.80.000	Ежемесячно в части не распределенных на себестоимость выполненных работ, оказанных услуг или на расходы текущего финансового года
	2.401.20.2х х		Ежемесячно на последнее число месяца в сумме расходов, не связанных с приносящей доход деятельностью, в аналитике «не учитываемые в налоговом учете»
Списание стоимости реализованных материальных запасов (например, металлолом)	2.401.10.17 2	2.105.3х.44х	По дате перехода права собственности на актив
Заключение счетов текущего финансового года			
Списание доходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	0.401.10.10 0	0.401.30.000	На 31 декабря отчетного года
Списание доходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	0.401.30.10 0	0.401.10.000	
	0.401.16.00 0 0.401.17.00 0	0.401.30.000	

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	0.401.30.00 0	0.401.16.000 0.401.17.000	
Списание доходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных в текущем финансовом году по контрольным мероприятиям	0.401.18.00 0	0.401.30.000	
	0.401.19.00 0		
	0.401.30.00 0	0.401.18.000 0.401.19.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	0.401.20.20 0	0.401.30.000	
Списание расходов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	0.401.30.00 0	0.401.20.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий	0.401.26.20 0	0.401.30.000	
	0.401.27.20 0		
	0.401.30.00 0	0.401.26.200 0.401.27.200	
Списание расходов прошлых лет, образовавшихся в результате выявленных ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному, и прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году, за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году	0.401.28.20 0	0.401.30.000	
	0.401.29.20 0		
	0.401.30.00 0	0.401.28.200 0.401.29.200	
Закрытие счетов по внутриведомственным расчетам	0.304.04.xx x	0.401.30.000	
	0.401.30.00 0	0.304.04.xxx	
	0.304.06.00 0	0.401.30.000	

Виды доходов, расходов	Корреспонденция счетов		Периодичность отражения операций
	Дебет	Кредит	
Закрытие расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	0.401.30.00 0	0.304.06.000	
Закрытие расчетов по операциям прошлых отчетных периодов, по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки	0.304.66.00 0	0.401.30.000	
	0.304.76.00 0		
	0.401.30.00 0	0.304.66.000 0.304.76.000	
Закрытие расчетов по операциям прошлых отчетных периодов, по которым в текущем финансовом году выявлены ошибки (за исключением ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям в текущем финансовом году)	0.304.86.00 0	0.401.30.000	
	0.304.96.00 0		
	0.401.30.00 0	0.304.86.000 0.304.96.000	

2.7. Санкционирование расходов

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

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

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

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

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)				
1.1. Извещение о закупке не размещается, приглашения принять участие отсутствует				
1.1.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком			
	с указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Накладная; Акт выполненных работ (оказания услуг); Счет на оплату; Универсальный передаточный документ	Сумма, указанная в подписанных накладной, акте, счете, универсальном передаточном документе
1.2. Размещено извещение о закупке, приглашения принять участие				
1.2.1.	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК ¹¹	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Извещение об осуществлении закупки	По цене, указанной в извещении
1.2.2.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
1.2.3.	Уточнение принимаемых обязательств по контрактам на сумму экономии при заключении контракта (договора)	Дата подписания контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурентной закупки	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
2. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)				
2.1.	Принимаемое обязательство в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Извещение об осуществлении закупки	По максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК
2.2.	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
2.3.	Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			

¹¹ Начальная максимальная цена контракта

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
2.3.1.	на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	На сумму, сэкономленную в результате проведения закупки
2.3.2.	уменьшение принимаемого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Дата размещения извещения о отмене закупки на официальном сайте www.zakupki.gov.ru Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся Дата протокола о признании победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Извещение об отмене закупки; Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений; Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»
3. Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок				
3.1.	Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):			
	с указанием суммы	Дата подписания контракта (договора)	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
	не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Накладная; Акт выполненных работ (оказания услуг); Счет на оплату; Универсальный передаточный документ	Сумма, указанная в подписанных накладной, акте, счете, универсальном передаточном документе
4. Принятие обязательств, связанных с расчетами с работниками				
4.1.	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	По состоянию на 1 января текущего финансового года	Утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности	Объем утвержденных плановых назначений

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
4.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма); Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	Сумма утвержденных выплат
4.3.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Авансового отчета (ф. 0504505) /Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения Авансового отчета (ф. 0504505) /Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) руководителем	Авансовый отчет (ф. 0504505); Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	При перерасходе – в сторону увеличения; При экономии – в сторону уменьшения
4.4.	По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуги т.д.)	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Расчетные ведомости (ф. 0504402); Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401); документы, подтверждающие наступление выплат	Сумма начисленных обязательств (платежей)
5. Принятие обязательств, связанных с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
5.1.	Взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	По состоянию на 1 января текущего финансового года	Утвержденный план финансово-хозяйственной деятельности	Объем утвержденных плановых назначений

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
5.2.	Начисление налогов	На дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее установленной даты предоставления налоговой декларации (расчетов) в ИФНС) за год (не позднее последнего дня года)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6. Принятие обязательств по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям)				
6.1.	Начисление всех видов сборов, пошлин	Дата принятия решения руководителем об уплате	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов; Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6.2.	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата поступления исполнительных документов в субъект централизованного учета	Исполнительный лист; Постановления судебных (следственных) органов; иные документы, устанавливающие обязательства субъекта централизованного учета	Сумма начисленных обязательств (платежей)
6.3.	Иные обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в централизованную бухгалтерию	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Сумма принятых обязательств
7. Отложенные обязательства				

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
7.1.	Принятие отложенного обязательства на сумму созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в Учетной политике
7.2.	Уменьшение размера созданного резерва	Дата расчета резерва, согласно положениям Учетной политики	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»
7.3.	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
7.4.	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва	В момент образования кредиторской задолженности	Документы, подтверждающие возникновение обязательства; Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва
7.5.	Скорректированы ранее принятые обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва отражается способом «Красное сторно»

Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

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

Таблица 6 «Порядок принятия денежных обязательств по хозяйственным операциям»

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)				
1.1.	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:			
	на оплату аванса	Дата принятия к оплате счетов на предоплату, дата, определенная условиями договора (контракта)	Счет Условия договора	Сумма аванса

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	за фактическую поставку	Дата подписания подтверждающих документов	Товарная накладная и/или Акт приемки-передачи Универсальный передаточный документ	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
	контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Дата подписания подтверждающих документов При задержке документации: а) последний день отчетного периода (месяца) на основании расчета б) дата поступления документации в субъект централизованного учета	Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Универсальный передаточный документ другие документы	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса При задержке документации: а) в сумме, рассчитанной исходя из показаний счетчиков и действующих тарифов или по данным за предшествующие периоды б) корректировка расчетной суммы в соответствии с полученными документами
	контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания услуг) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса
	контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Дата подписания подтверждающих документов	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ иной документ, подтверждающий	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
			выполнение работ (оказание услуг)	
	по договорам аренды	Более ранняя дата из следующих дат: дата подписания договора или дата принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий, предусмотренных договором	Контракт (договор)	В сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен
	принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса (за исключением договора аренды)	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Контракт (договор) Счет на оплату	Сумма аванса
2. Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками				
2.1.	По начислениям в соответствии с ТК РФ	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Сумма начисленных обязательств (выплат)
2.2.	Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	Сумма утвержденных выплат
2.3.	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Дата утверждения Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) руководителем	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	При перерасходе – в сторону увеличения; При экономии – в сторону уменьшения методом «Красное сторно»

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
3. Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
3.1.	Уплата взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Дата принятия обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Карточки учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов	Сумма начисленных обязательств (платежей)
3.2.	Уплата налогов	Дата принятия обязательства	Налоговые декларации, расчеты	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4. Денежные обязательства по возмещению вреда, по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы и по иным основаниям)				
4.1.	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Дата принятия обязательства	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.2.	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Дата принятия обязательства	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства субъекта централизованного учета	Сумма начисленных обязательств (платежей)
4.3.	Иные денежные обязательства, подлежащие	Дата поступления документации в субъект	Документы, являющиеся	Сумма принятых обязательств

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
	исполнению в текущем финансовом году	централизованного учета	основанием для оплаты обязательств	
5. Денежные обязательства по предоставлению субсидий, грантов в форме субсидий				
5.1.	Принятие денежных обязательств по предоставлению субсидии на выполнение государственного задания	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением; Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания	Сумма, определенная соглашением
5.2.	Принятие денежных обязательств по предоставлению целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений (гранта в форме субсидий):			
	- согласно графику перечисления субсидии, предусмотренному соглашением (договором)	Дата принятия обязательства (в соответствии с графиком перечисления)	График перечисления субсидии, предусмотренный соглашением (договором); Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений; (договор (соглашение) гранта в форме субсидий)	Сумма, определенная соглашением (договором)
	- при предоставлении субсидий под фактическую потребность	Дата принятия обязательства (в соответствии с заявкой)	Соглашение о предоставлении целевой субсидии текущего (капитального) характера, субсидии на осуществление капитальных вложений;	Сумма, определенная заявкой, в соответствии с условиями соглашения (договора)

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

№	Операция по обязательствам	Принятие обязательств		
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Сумма обязательств
			фактическую потребность)	

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к учетной политике
для целей ведения бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Центр молодежного парламентаризма»

Рабочий план счетов бухгалтерского учета¹

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Общие положения								
Счет 0.101.00.000 Основные средства								
Основные средства	0000 0000000000 000	4,2	101.00	000				
Основные средства – недвижимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4,2	101.10	000				
Нежилые помещения (здания и сооружения) – недвижимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	101.12	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4,2	101.20	000				
Машины и оборудование – особо ценное движимое имущество	xxxx 0000000000 000	4,2	101.24	310 410	Основные средства	Центры материальной		

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

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

³ Код вида финансового обеспечения (деятельности)

⁴ Классификация операций сектора государственного управления

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
учреждения						ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество учреждения	xxxx 000000000000000	4,2	101.26	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Основные средства – иное движимое имущество учреждения	0000 000000000000000	4,2	101.30	000				
Машины и оборудование – иное движимое имущество учреждения	xxxx 000000000000000	4,2	101.34	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Транспортные средства – иное движимое имущество учреждения	xxxx 000000000000000	4,2	101.35	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество учреждения	xxxx 000000000000000	4,2	101.36	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Прочие основные средства – иное движимое имущество учреждения	xxxx 000000000000000	4,2	101.38	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 0.102.00.000 Нематериальные активы								
Нематериальные активы	0000 000000000000000	4,2	102.00	000				
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	0000 000000000000000	4,2	102.30	000				
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	xxxx 000000000000000	4,2	102.3I	320 420	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 0.103.00.000 Непроизведенные активы								
Непроизведенные активы	0000 000000000000000	4	103.00	000				
Непроизведенные активы –	0000 000000000000000	4	103.10	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
недвижимое имущество учреждения	000							
Земля - недвижимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4	103.11	330 430	Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 0.104.00.000 Амортизация								
Амортизация	0000 0000000000 000	4,2	104.00	000				
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4,2	104.10	000				
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.12	411	Основные средства			
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4,2	104.20	000				
Амортизация машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.24	411	Основные средства			
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.26	411	Основные средства			
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0000 0000000000 000	4,2	104.30	000				
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.34	411	Основные средства			
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.35	411	Основные средства			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФО ³	Код синтетического и аналитического счета	КОСГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Амортизация инвентаря и производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.36	411	Основные средства			
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.38	411	Основные средства			
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	104.3I	421	Основные средства			
Счет 0.105.00.000 Материальные запасы								
Материальные запасы	0000 0000000000 000	4,2,5	105.00	000				
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0000 0000000000 000	4,2,5	105.30	000				
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	105.31	341 441	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Партии	
	xxxx xxxxxxxxxxxx ⁵ 000	5						
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4,2	105.32	342 442	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Партии	
	xxxx xxxxxxxxxxxx							

⁵ в 5 - 14 разрядах номера счета отражаются коды целевых статей расходов в соответствии с действующим Приказом Департамента финансов г. Москвы «О порядке формирования и применения бюджетной классификации расходов и источников финансирования дефицита бюджета города Москвы и утверждении Перечня главных распорядителей бюджетных средств города Москвы» и Соглашениями о предоставлении субсидий из города Москвы, заключенными между учреждением и учредителем. По КВФО 2 код целевой статьи указывается при учете операций со средствами грантов (в том числе операций по переводу объекта учета, приобретенного за счет средств грантов по КВФО 2, на КВФО 4). Перечень кодов целевых статей расходов бюджета для ведения аналитического учета по КВФО 2 утверждается приказом руководителя Учреждения.

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	000							
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000 xxxx xxxxxxxxxxxx 000	4,2	105.34	344 444 346 446 347 447	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Партии	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	5						
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000 xxxx xxxxxxxxxxxx 000	4,2	105.35	345 445	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Партии	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	5						
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000 xxxx xxxxxxxxxxxx 000	4,2	105.36	346 446 347 447 349 449	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Партии	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	5						
Счет 0.106.00.000 Вложения в нефинансовые активы								
Вложения в нефинансовые активы	0000 0000000000 000	4,2,5	106.00	000				
Вложения в недвижимое имущество	0000 0000000000 000	4,2	106.10	000				
Вложения в основные средства - недвижимое имущество (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	106.11	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
Вложения в особо ценное движимое имущество	0000 0000000000 000	4,2,5	106.20	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	106.21	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5						
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	106.21	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						
Вложения в основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения	xxxx 0000000000 000	4	106.21	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	при безвозмездном получении имущества
Вложения в иное движимое имущество	0000 0000000000 000	4,2,5	106.30	000				
Вложения в основные средства - иное движимое имущество (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	106.31	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5						
Вложения в основные средства - иное движимое имущество (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	106.31	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	xxxx 0000000000 000	4	106.31	310 410	Основные средства	Центры материальной ответственности	Виды затрат	при безвозмездном получении имущества

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	106.34	341	Номенклатура	Центры материальной ответственности	Виды затрат	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			342				
				343				
				344				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5		345				
				346				
				347				
				349				
				441				
				442				
				443				
				444				
				445				
				446				
				447				
				449				
Счет 0.109.00.000 Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг								
Затраты на изготовление продукции, выполнение работ, услуг	0000 0000000000 000	4,2	109.00	000				
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0000 0000000000 000	4,2	109.60	000				
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111	4,2	109.60	211 266	Номенклатура	Виды затрат		
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 0000000000 112 xxxx xxxxxxxxxxxx 112	4,2	109.60	212 214 221 222 226 266	Номенклатура	Виды затрат		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2	109.60	213 266	Номенклатура	Виды затрат		
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	109.60	224 225 226	Номенклатура	Виды затрат		
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	109.60	214 221- 227 229	Номенклатура	Виды затрат		
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	109.60	223	Номенклатура	Виды затрат		
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	xxxx 0000000000 000	4,2	109.60	224 229 271 272	Номенклатура	Виды затрат		- операции по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом на льготных условиях (КОСГУ 224, 229) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное с начислением сумм амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов, а

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								также выдачей в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно (КОСГУ 271) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272)
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0000 0000000000 000	4,2	109.70	000				
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111	4,2	109.70	211 266	Виды затрат			
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 0000000000 112 xxxx xxxxxxxxxxxx 112	4,2	109.70	212 214 221 222 226 266	Виды затрат			
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2	109.70	213 266	Виды затрат			
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (закупка товаров, работ, услуг в целях	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	109.70	224 225 226	Виды затрат			



Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)								
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxx 244	4,2	109.70	214 221- 227 229	Виды затрат			
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxx 247	4,2	109.70	223	Виды затрат			
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	xxxx 0000000000 000	4,2	109.70	224 229 271 272	Виды затрат			- операции по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом на льготных условиях (КОСГУ 224, 229) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное с начислением сумм амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов, а также выдачей в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно (КОСГУ 271) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272)
Общехозяйственные расходы	0000 0000000000 000	4,2	109.80	000				
Общехозяйственные расходы	xxxx 0000000000	4,2	109.80	211	Виды затрат			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
учреждений (фонд оплаты труда учреждений)	111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111			266				
Общехозяйственные расходы учреждений (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 0000000000 112 xxxx xxxxxxxxxxxx 112	4,2	109.80	212 214 221 222 226 266	Виды затрат			
Общехозяйственные расходы учреждений (Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий)	xxxx 0000000000 113 xxxx xxxxxxxxxxxx 113	4,2	109.80	226 296	Виды затрат			
Общехозяйственные расходы учреждений (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2	109.80	213 266	Виды затрат			
Общехозяйственные расходы учреждений (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	109.80	224 225 226	Виды затрат			
Общехозяйственные расходы учреждений (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	109.80	221- 227 229	Виды затрат			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Общехозяйственные расходы учреждений (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	109.80	223	Виды затрат			
Общехозяйственные расходы учреждений	xxxx 0000000000 000	4,2	109.80	224 229 271 272	Виды затрат			- операции по начислению амортизации на объекты учета права пользования активом на льготных условиях (КОСГУ 224, 229) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное с начислением сумм амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов, а также выдачей в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 тыс. руб. включительно (КОСГУ 271) - операции, отражающие уменьшение финансового результата, связанное со списанием материальных запасов (КОСГУ 272)
Общехозяйственные расходы учреждений (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	xxxx 0000000000 851	4,2	109.80	291	Виды затрат			
Общехозяйственные расходы учреждений (уплата прочих налогов, сборов)	xxxx 0000000000 852	4,2	109.80	291	Виды затрат			
Общехозяйственные расходы учреждений (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 853	4,2	109.80	291	Виды затрат			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Счет 0.201.00.000 Денежные средства учреждения								
Денежные средства учреждения	0000 000000000000000	4,2,5,3	201.00	000				
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0000 000000000000000	4,2,5,3	201.10	000				
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0000 000000000000000	4,2,5,3	201.11	510 610	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств	Дополнительная бюджетная классификация	
Денежные средства в кассе учреждения	0000 000000000000000	4,2,3	201.30	000				
Касса	0000 000000000000000	4,2,3	201.34	510 610	Центр материальной ответственности	Виды целевых средств		
Денежные документы	0000 000000000000000	4,2	201.35	510 610	Виды денежных документов	Центр материальной ответственности		
Счет 0.205.00.000 Расчеты по доходам								
Расчеты по доходам	0000 000000000000000	2,4,5	205.00	000				
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0000 000000000000000	2,4	205.30	000				
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	xxxx 000000000000130 xxxx xxxxxxxxxxxxxx130	2	205.31	561 562 563 564 565 566 567	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	в части операций по доходам от оказания платных услуг (работ) (КОСГУ 131)

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				661 662 663 664 665 666 667				
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4	205.31	561 661	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	в части операций по доходам от субсидий на государственное задание (КОСГУ 131)
Расчеты по условным арендным платежам	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	2	205.35	562 563 564 565 566 567 662 663 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0000 0000000000 000	2,5	205.50	000				
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxxxx 150	2	205.52	561 661	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	в части операций по доходам от субсидий (грантов) (КОСГУ 152)
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от	xxxx xxxxxxxxxxxx 150	5	205.52	561 661	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	в части операций по доходам от субсидии на иные цели (КОСГУ 152)

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
сектора государственного управления								
Счет 0.206.00.000 Расчеты по выданным авансам								
Расчеты по авансам по работам, услугам	0000 0000000000 000	4,2,5	206.20	000				
Расчеты по авансам по коммунальным услугам (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	206.23	562	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			563				
				564				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5		566				
Расчеты по авансам по коммунальным услугам (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247	4,2	206.23	662	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247			663				
				664				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5		666				
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243	4,2	206.25	564	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243			566				
				567				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5		664				
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243	4,2	206.26	666	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243			667				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5						
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам (прочая	xxxx 0000000000 244	4,2	206.26	561	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
				562				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
закупка товаров, работ и услуг)	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			563				
				564				
				565				
				566				
				661				
				662				
				663				
				664				
				665				
				666				
Счет 0.207.00.000 Расчеты по кредитам, займам (ссудам)								
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	0000 0000000000 000	2	207.00	000	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	0000 0000000000 000	2	207.10	000	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	0000 0000000000 640	2	207.14	547 647	Контрагенты	Договоры		
Счет 0.208.00.000 Расчеты с подотчетными лицами								
Расчеты с подотчетными лицами	0000 0000000000 000	4,2,5	208.00	000				
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0000 0000000000 000	4,2,5	208.20	000				
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	208.22	567 667	Контрагенты	Авансы подотчетным лицам		
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	208.26	567 667	Контрагенты	Авансы подотчетным лицам		
Счет 0.209.00.000 Расчеты по ущербу и иным доходам								
Расчеты по ущербу и иным доходам	0000 0000000000 000	4,2,5	209.00	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по компенсации затрат	0000 0000000000 000	2	209.30	000				
Расчеты по доходам от компенсации затрат	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	2,4,5	209.34	562 563 564 565 566 567 662 663 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
Расчеты по доходам от компенсации затрат	xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxx xxx xxxx 0000000000 510 xxxx xxxxxxxxxxxx 510	4,2,5	209.34	562 564 566 567 662 664 666 667	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	для учета расчетов по суммам предварительных оплат, не возвращенных контрагентом, указываются коды разделов, подразделов по которым учитывались ранее произведенные авансовые платежи по договорам (контрактам) до их расторжения в связи с недобросовестностью, в том числе по результатам претензионной работы (решению суда). В части операций: по расчетам по возвратам ранее произведенных авансовых платежей: - прошлых лет – указывается АГВИФ 510 - в текущем финансовом годе -

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								указывается КВР
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0000 00000000000 000	2	209.40	000				
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	xxxx 00000000000 140 xxxx xxxxxxxxxxx 140	2	209.41	561 562 563 564 565 566 567 661 662 663 664 665 666 667	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	в части доходов от денежных взысканий (в том числе штрафов, пеней) за нарушение законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг, а также за нарушение условий контрактов (договоров) по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, иных договоров (КОСГУ 141)
Счет 0.210.00.000 Прочие расчеты с дебиторами								
Прочие расчеты с дебиторами	0000 00000000000 000	4,2	210.00	000				
Расчеты с учредителем	0000 00000000000 000	4,2	210.06	561 661	Контрагенты			
Счет 0.302.00.000 Расчеты по принятым обязательствам								
Расчеты по принятым обязательствам	0000 00000000000 000	4,2,5	302.00	000				
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0000 00000000000 000	4,2,5	302.10	000				
Расчеты по заработной плате (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 00000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxx 111	4,2	302.11	737 837	Контрагенты	Документы расчетов		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по работам, услугам	0000 0000000000 000	4,2,5	302.20	000				
Расчеты по услугам связи (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	302.21	732	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			733				
				734				
				736				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5		832				
				833				
				834				
				836				
Расчеты по транспортным услугам (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	302.22	732	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			733				
				734				
				736				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5		737				
				832				
				833				
				834				
				836				
				837				
Расчеты по коммунальным услугам (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	302.23	732	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			733				
				734				
				736				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5		832				
				833				
				834				
				836				
Расчеты по коммунальным услугам (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247	4,2	302.23	733	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247			734				
				833				
				834				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5						

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	302.25	734 736 737 834 836 837	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5						
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	302.25	732 733 734 736 832 833 834 836	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						
Расчеты по прочим работам, услугам (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	302.26	734 736 737 834 836 837	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5						
Расчеты по прочим работам, услугам (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	302.26	731 732 733 734 735 736 737 831 832 833 834 835 836 837	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2 5	302.28	734 736 737 834 836 837	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2 5	302.28	734 736 737 834 836 837	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0000 0000000000 000	4,2,5	302.30	000				
Расчеты по приобретению основных средств (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2 5	302.31	734 736 737 834 836 837	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по приобретению основных средств (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2 5	302.31	732 733 734 736 832 833 834 836	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
Расчеты по приобретению материальных запасов (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	302.34	734 736 834 836	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
государственного (муниципального) имущества)	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5						
Расчеты по приобретению материальных запасов (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	302.34	732	Контрагенты	Договоры	Документы расчетов	
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			733				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5		734				
				736				
				832				
				833				
				834				
				836				
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	0000 0000000000 000	4,2,5	302.50	000				
Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	xxxx 0000000000 862 xxxx xxxxxxxxxxxx 862	4,2	302.53	739 839	Контрагенты	Договоры		
Расчеты по социальному обеспечению	0000 0000000000 000	4,2,5	302.60	000				
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111	4,2	302.66	737	Контрагенты	Документы расчетов		
	xxxx xxxxxxxxxxxx 111			837				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 111	5						
	xxxx xxxxxxxxxxxx 321	5						
Счет 0.303.00.000 Расчеты по платежам в бюджеты								
Расчеты по платежам в бюджеты	0000 0000000000 000	4,2,5	303.00	000				
Расчеты по налогу на доходы физических лиц (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx	4,2	303.01	731 831	Виды налогов и платежей			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	111							
Расчеты по налогу на доходы физических лиц (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	303.01	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						
Расчеты по налогу на прибыль организаций (прочие доходы)	xxxx 0000000000 180 xxxx xxxxxxxxxxxx 180	2	303.03	731 831	Виды налогов и платежей			
Расчеты по налогу на добавленную стоимость (прочие доходы)	xxxx 0000000000 180 xxxx xxxxxxxxxxxx 180	2	303.04	731 831	Виды налогов и платежей			
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2	303.06	731 831	Виды налогов и платежей			
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	303.06	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxx 321	5						
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxx 119	4,2	303.11	731 831	Виды налогов и платежей			
Расчеты по налогу на имущество организаций (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	xxxx 0000000000 851 xxxx xxxxxxxxxx 851	4,2	303.12	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5						
Расчеты по земельному налогу (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	xxxx 0000000000 851 xxxx xxxxxxxxxx 851	4,2	303.13	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5						
Расчеты по единому налоговому платежу (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxx 111	4,2	303.14	731 831	Виды налогов и платежей			
Расчеты по единому налоговому платежу (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxx	4,2	303.14	731 831	Виды налогов и платежей			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	244							
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						
Расчеты по единому налоговому платежу (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119	4,2	303.14	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119	5						
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119							
Расчеты по единому налоговому платежу (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	xxxx 0000000000 851	4,2	303.14	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxxxx 851	5						
	xxxx xxxxxxxxxxxx 851							
Расчеты по единому страховому тарифу (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119	4,2	303.15	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119							
Расчеты по единому страховому тарифу (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	303.15	731 831	Виды налогов и платежей			
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5						
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244							
Счет 0.304.00.000 Прочие расчеты с кредиторами								
Прочие расчеты с кредиторами	0000 0000000000 000	4,2,5, 3	304.00	000				
Расчеты по средствам,	0000 0000000000	3	304.01	731	Контрагенты	Договоры	Виды	

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
полученным во временное распоряжение	000			732 733 734 735 736 737 831 832 833 834 835 836 837			обязательств	
Расчеты с депонентами (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111	4,2	304.02	737 837	Контрагенты			
	xxxx xxxxxxxxxxxx 111	5						
Расчеты с депонентами (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 0000000000 112 xxxx xxxxxxxxxxxx 112	4,2	304.02	737 837	Контрагенты			
Расчеты с депонентами (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2	304.02	737 837	Контрагенты			
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111	4,2	304.03	737 837	Контрагенты			

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 0000000000 112 xxxx xxxxxxxxxxxx 112	4,2	304.03	737 837	Контрагенты			
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2	304.03	737 837	Контрагенты			
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	304.03	737 837	Контрагенты			
Внутриведомственные расчеты	0000 0000000000 000	4,2,5	304.04	xxx	Контрагенты			
Внутриведомственные расчеты	0000 0000000000 191 0000 0000000000 801	4,2,5	304.04	xxx	Контрагенты			в части отражения безвозмездных неденежных поступлений/передач
Расчеты с прочими кредиторами	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxx xxx	4,2,5, 3	304.06	731 732 831 832				
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx	4,2,5, 3	304.66	732 832				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx xxxxxxxxxxxxxx xxx							
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxxxx xxx	4,2,5, 3	304.76	732 832				
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxxxx xxx	4,2,5, 3	304.86	732 832				
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0000 0000000000 000 xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxxxx xxx	4,2,5, 3	304.96	732 832				
Счет 0.401.00.000 Финансовый результат экономического субъекта								
Финансовый результат экономического субъекта	0000 0000000000 000	4,2,5	401.00	000				
Доходы текущего финансового года	0000 0000000000 000	4,2,5	401.10	000				
Доходы от оказания платных услуг (работ)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxxxx 130	4,2	401.10	131				
Доходы от компенсации затрат	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxxxx	4,2,5	401.10	134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг,

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	130							ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	xxxx 0000000000 140 xxxx xxxxxxxxxxxx 140	2	401.10	141				
Поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	xxxx xxxxxxxxxxxx 150	5	401.10	152				
	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxxxx 150	2	401.10	152				
Доходы от переоценки активов	xxxx 0000000000 171	2	401.10	171				
Доходы от выбытия активов (уменьшение стоимости основных средств)	xxxx 0000000000 410	4,2	401.10	172				
Доходы от выбытия активов (уменьшение стоимости материальных запасов)	xxxx 0000000000 440	4,2	401.10	172				
Доходы от выбытия активов	xxxx 0000000000 000	4,2	401.10	172				в части операций по реклассификации нефинансовых активов.
Доходы от выбытия активов	0000 0000000000 000	4,2	401.10	172				в части операций по формированию расчетов с учредителем
Чрезвычайные доходы от операций с активами	0000 0000000000 000	4,2	401.10	173				в части операций по отражению чрезвычайных доходов от операций с активами
Чрезвычайные доходы от	0000 0000000000	4	401.10	173				в корреспонденции со счетом

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
операций с активами	000							4.210.06.000 «Расчеты с учредителем»
Доходы от оценки активов и обязательств	xxxx 0000000000 000	4	401.10	176				в части изменения кадастровой стоимости земельного участка
Доходы от оценки активов и обязательств	xxxx 0000000000 410 xxxx 0000000000 440	4,2	401.10	176				в части отражения финансового результата от оценки объектов нефинансовых активов до справедливой стоимости
Доходы от оценки активов и обязательств	xxxx 0000000000 120 xxxx 0000000000 130 xxxx 0000000000 180	4,2	401.10	176				в части отражения финансового результата от оценки дебиторской (кредиторской) задолженности в корреспонденции со счетами 0.205.00.000, 0.206.00.000, 0.208.000.00, 0.302.00.000.
Иные доходы	xxxx 0000000000 180	2	401.10	189				
Расходы текущего финансового года	0000 0000000000 000	4,2,5	401.20	000				
Расходы экономического субъекта (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111	4,2	401.20	211				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 111	5	401.20	266				
Расходы экономического субъекта (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2	401.20	213 266				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119	5	401.20	213				
Расходы экономического субъекта (прочая закупка)	xxxx 0000000000 244	2	401.20	214 221-				По подстатье 214 отражается бесплатная выдача молока или

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
товаров, работ и услуг)	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			227 229 267				других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4	401.20	214 221- 226 229 267				По подстатье 214 отражается бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5	401.20	221- 227				
Расходы экономического субъекта (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5	401.20	225 226				
Расходы экономического субъекта (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	401.20	223				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5		223				
	xxxx 0000000000 000	4,2	401.20	272				по отражению уменьшения финансового результата, связанного со списанием материальных запасов
	xxxx xxxxxxxxxxxx 000	5	401.20	272				
		4		296 297				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 831	5	401.20	293 297				
Расходы экономического	xxxx 0000000000	4,2	401.20	291				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
субъекта (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	851 xxxx xxxxxxxxxxxx							
	851 xxxx xxxxxxxxxxxx	5	401.20	291				
Расходы экономического субъекта (уплата прочих налогов, сборов)	852 xxxx xxxxxxxxxxxx	4,2	401.20	291				
Расходы экономического субъекта (уплата иных платежей)	853 xxxx xxxxxxxxxxxx	4	401.20	241				в части операций по перечислению в доход бюджета бюджетными учреждениями средств государственного задания в случаях исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля
	853 xxxx xxxxxxxxxxxx	4,2	401.20	291				
	853 xxxx xxxxxxxxxxxx	4,2	401.20	292 293 295 296 297				
	853 xxxx xxxxxxxxxxxx	5						
	853 xxxx xxxxxxxxxxxx							
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0000 0000000000 000	4,2,5	401.30	000				
Доходы будущих периодов	0000 0000000000 000	4,2,5	401.40	000	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0000 0000000000 000	4,2,5	401.41	000	Номенклатура	Договор		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2	401.41	131	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления)	xxxx xxxxxxxxxxxx 150	5	401.41	152				
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году (доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным организациями государственного сектора)	xxxx 0000000000 198	4,2	401.41	185				
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0000 0000000000 000	4,2,5	401.49	000	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы (доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2	401.49	131	Номенклатура	Договор		
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы (поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления)	xxxx xxxxxxxxxxxx 150	5	401.49	152				
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	xxxx 0000000000 199	4,2	401.49	187				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(доходы от безвозмездного права пользования активом, предоставленным иными лицами)								
Расходы будущих периодов	0000 0000000000 000	4,2	401.50	000	Расходы будущих периодов	Договор		
Расходы будущих периодов (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111			211				
Расходы будущих периодов (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119			213				
Расходы будущих периодов (прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244			221 222 226 227				
Расходы будущих периодов	xxxx 0000000000 000	2	401.50	241	Расходы будущих периодов	Договор		признание арендодателем расходов по упущенной выгоде (при льготной аренде)
Резервы предстоящих расходов	0000 0000000000 000	4,2	401.60	000	Резервы и оценочные обязательства			
Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxx xxx	4,2	401.61 ⁶	211 213	Резервы и оценочные обязательства			
Резерв предстоящих расходов по	xxxx 0000000000	2,4	401.65	221	Резервы и			

⁶ Дополнительная аналитика для отражения конкретного вида резервов

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	xxx			223 225 226 310 341- 347 349	оценочные обязательства			
Счет 0.500.00.000 - Санкционирование расходов								
Счет 0.502.00.000 – Обязательства								
Обязательства	0000 00000000000 000	4,2,5	502.00	000				
Обязательства на соответствующий финансовый год	0000 00000000000 000	4,2,5	502.x ⁷⁰	000				
Принятые обязательства на текущий финансовый год (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 00000000000 111 xxxx xxxxxxxxxx 111	4,2	502.11	211 266	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	Виды целевых средств	
	xxxx xxxxxxxxxx 111	5	502.11	211 266				
Принятые обязательства на текущий финансовый год (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 00000000000 112 xxxx xxxxxxxxxx 112	4,2	502.11	212 214 221 222 226 266 267				
	xxxx xxxxxxxxxx 112	5	502.11	212 226				
	xxxx 00000000000	4,2	502.11	226				

⁷ Аналитическая группа синтетического счета формируется по финансовым периодам согласно п. 309 Инструкции № 157н

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
текущий финансовый год (иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий)	113 xxxx xxxxxxxxxx 113			296				
	xxxx xxxxxxxxxx 113	5						
Принятые обязательства на текущий финансовый год (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119	4,2	502.11	213				
	xxxx xxxxxxxxxx 119			265				
	xxxx xxxxxxxxxx 119			266				
Принятые обязательства на соответствующий финансовый год (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx xxxxxxxxxx 119	5	502.11	213				
				266				
	xxxx 0000000000 243	4,2	502.11	224				
	xxxx xxxxxxxxxx 243			225				
				226				
				228				
				310				
				344				
				346				
				347				
Принятые обязательства на соответствующий финансовый год (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx xxxxxxxxxx 243	5	502.11	225				
				226				
				228				
				310				
				344				
	xxxx 0000000000 244	4,2	502.11	214				
	xxxx xxxxxxxxxx 244			221-				
				229				
				267				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			502.91	310 320 341 342 343 344 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5	502.11 502.21 502.31 502.41	221- 228 310 320 341 343 344 345 346 347 349				
Принятые обязательства на соответствующий финансовый год (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	502.11 502.21 502.31 502.41	223				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5	502.11 502.21 502.31 502.41	223				
Принятые обязательства на текущий финансовый год (иные выплаты текущего характера физическим лицам)	xxxx 0000000000 360 xxxx xxxxxxxxxxxx 360	4,2	502.11	296				
Принятые обязательства на	xxxx 0000000000	2	502.11	293				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
соответствующий финансовый год (исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)	831 xxxx xxxxxxxxxx 831		502.21 502.31	295				
		4		296				
		5		297				
Принятые обязательства на соответствующий финансовый год (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	xxxx 0000000000 851 xxxx xxxxxxxxxx 851	4,2	502.11 502.21	291				
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5	502.11 502.21	291				
Принятые обязательства на соответствующий финансовый год (уплата прочих налогов, сборов)	xxxx 0000000000 852 xxxx xxxxxxxxxx 852	4,2	502.11 502.21 502.31	291				
Принятые обязательства на текущий финансовый год (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 853 xxxx xxxxxxxxxx 853	4	502.11	241				
Принятые обязательства на текущий финансовый год (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 853 xxxx xxxxxxxxxx 853	4,2	502.11	291 292 293 295 296 297				
Принятые обязательства на текущий финансовый год (взносы в международные организации)	xxxx 0000000000 862 xxxx xxxxxxxxxx 862	4,2	502.11	253				
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год (фонд оплаты	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxx	4,2	502.12	211 266	Разделы лицевых счетов	Принятые обязательства	Виды целевых средств	

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
трудо учреждений)	111							
	xxxx xxxxxxxxxxxx 111	5	502.12	266				
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119	4,2	502.12	213 265				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119			266 267				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119	5	502.12					
				266				
Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243	4,2	502.12	224				
				502.22				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243			502.32				
				502.42				
				310				
				344				
				346				
				347				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5	502.12	225				
				502.22				
				502.32				
				502.42				
				310				
				344				
				346				
				347				
Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244	4,2	502.12	214				
				502.22				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244			502.32				
				502.42				
				267				
				310				
				320				
				341				
				342				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				343 344 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5	502.12 502.22 502.32 502.42	221- 228 310 320 341 343 344 345 346 347 349				
Принятые денежные обязательства на соответствующий финансовый год (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	502.12 502.22 502.32 502.42	223				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5	502.12 502.22 502.32 502.42	223				
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год (исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)	xxxx 0000000000 831 xxxx xxxxxxxxxxxx 831	2	502.12	293 295 296 297				
		4		296 297				
		5		293 297				
Принятые денежные	xxxx 0000000000	4,2	502.12	291				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
обязательства на соответствующий финансовый год (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	851 xxxx xxxxxxxxxx 851		502.22					
	xxxx xxxxxxxxxx 851	5	502.12 502.22	291				
	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год (уплата прочих налогов, сборов)	4,2	502.12	291				
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 852 xxxx xxxxxxxxxx 852	4	502.12	241				
	xxxx 0000000000 853 xxxx xxxxxxxxxx 853	4,2	502.12	291 292 293 295 296 297				
Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 853 xxxx xxxxxxxxxx 853	4,2	502.12	291 292 293 295 296 297	Разделы лицевых счетов	Принимаемые обязательства (идентификационный номер закупки)	Виды целевых средств	
	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxx 243	5	502.17 502.27 502.37 502.47	224 225 226 228 310 344 346 347				
	xxxx xxxxxxxxxx 243	5	502.17 502.27 502.37 502.47	225 226 228 310 344 346 347				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Принимаемые обязательства на соответствующий финансовый год (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	502.17 502.27 502.37 502.47	214 221- 229 267 310 320 341 342 343 344 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5	502.17 502.27 502.37 502.47	221- 228 310 320 341 343 344 345 346 347 349				
Принимаемые обязательства на соответствующий финансовый год (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	502.17 502.27 502.37 502.47	223				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5	502.17 502.27 502.37 502.47	223				
Отложенные обязательства на	xxxx 0000000000	4,2	502.99	211	Разделы	Принятые		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
иные очередные года (за пределами планового периода) резерв предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время	xxx			213	лицевых счетов	обязательства		
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) резерв по претензиям, искам	xxxx 0000000000 xxx	2	502.99	295 296 297				
Отложенные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода (резерв, по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы)	xxxx 0000000000 xxx	2, 4	502.99	221 223 225 226 310 341- 347 349				
Счет 0.504.00.000 - Сметные (плановые, прогнозные) назначения								
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0000 0000000000 000	4,2,5	504.00	000				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года	0000 0000000000 000	4,2,5	504.10 504.20 504.30 504.40	000				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям) (доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2	504.11 504.21 504.31 504.41	131				
	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2,5	504.11 504.21 504.31 504.41	134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								государственного (муниципального) контроля)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям) (штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)	xxxx 0000000000 140 xxxx xxxxxxxxxxxx 140	2	504.11 504.21 504.31 504.41	141 143 144 145				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям) (безвозмездные денежные поступления)	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxxxx 150	2	504.11 504.21 504.31 504.41	152 155 158 165				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 150	5	504.11 504.21 504.31 504.41	152 162				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям) (прочие доходы)	xxxx 0000000000 180	2	504.11	189				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям) (уменьшение стоимости основных средств)	xxxx 0000000000 410	2	504.11 504.21 504.31 504.41	410				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по доходам (поступлениям) (уменьшение стоимости материальных запасов)	xxxx 0000000000 440	2	504.11 504.21 504.31 504.41	441 443 444 445 446 447 449				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по расходам	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx	4,2	504.12 504.22 504.32	211 266				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(выплатам) (фонд оплаты труда учреждений)	111		504.42					
	xxxx xxxxxxxxxxxx 111	5	504.12 504.22 504.32 504.42	266				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по расходам (выплатам) (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 0000000000 112	4,2	504.12	212				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 112		504.22	214				
			504.32	221				
			504.42	222				
		5		226				
				266				
				267				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 112		504.12 504.22 504.32 504.42	212 226				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по расходам (выплатам) (иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий)	xxxx 0000000000 113	4,2	504.12	226				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 113		504.22	296				
			504.32					
	xxxx xxxxxxxxxxxx 113		504.42					
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по расходам (выплатам) (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам)	xxxx 0000000000 119	4,2	504.12	213				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119		504.22	265				
			504.32	266				
			504.42	267				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119	5	504.12	213				
			504.22	266				
			504.32					
			504.42					

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
учреждений)								
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по расходам (выплатам) (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2	504.12	224				
			504.22	225				
			504.32	226				
			504.42	228				
				310				
				344				
				346				
				347				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5	504.12	225				
			504.22	226				
			504.32	228				
			504.42	310				
				344				
				346				
				347				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по расходам (выплатам) (прочая закупка товаров, работ и услуг)	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2	504.12	214				
			504.22	221-				
			504.32	229				
			504.42	267				
				310				
				320				
				341				
				342				
				343				
				344				
				345				
				346				
				347				
				349				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5	504.12	221-				
			504.22	228				
			504.32	310				
			504.42	341				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				320 343 344 345 346 347 349				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения соответствующего финансового года по расходам (выплатам) (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	504.12 504.22 504.32 504.42	223				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5	504.12 504.22 504.32 504.42	223				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по расходам (выплатам) (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	xxxx 0000000000 851 xxxx xxxxxxxxxxxx 851	4,2	504.12	291				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 851	5	504.12	291				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по расходам (выплатам) (уплата прочих налогов, сборов)	xxxx 0000000000 852 xxxx xxxxxxxxxxxx 852	4,2	504.12 504.22 504.32 504.42	291				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года по расходам (выплатам) (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 853 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	4	504.12 504.22 504.32 504.42	241				
Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего	xxxx 0000000000 853	4,2	504.12 504.22	291 292				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
финансового года по расходам (выплатам) (уплата иных платежей)	xxxx xxxxxxxxxx 853		504.32 504.42	293 295 296 297				
Счет 0.506.00.000 - Право на принятие обязательств								
Право на принятие обязательств	0000 0000000000 000	4,2,5	506.00	000				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (фонд оплаты труда учреждений)	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxx 111	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	211 266	Разделы лицевых счетов			
	xxxx xxxxxxxxxx 111	5	506.10 506.20 506.30 506.40	266				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда)	xxxx 0000000000 112 xxxx xxxxxxxxxx 112	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	212 214 221 222 226 266 267				
	xxxx xxxxxxxxxx 112	5	506.10 506.20 506.30 506.40	212 226				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных	xxxx 0000000000 113 xxxx xxxxxxxxxx 113	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	226 296				
	xxxx xxxxxxxxxx 113	5	506.10 506.20	5				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
полномочий)								
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений)	xxxx 0000000000 119	4,2	506.10	213				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119		506.20	265				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119		506.30	266				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119		506.40	267				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества)	xxxx xxxxxxxxxxxx 119	5	506.10	266				
			506.20					
			506.30					
			506.40					
	xxxx 0000000000 243	4,2	506.10	224				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243		506.20	225				
			506.30	226				
			506.40	228				
		5		310				
				344				
				346				
				347				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243		506.10	225				
			506.20	226				
			506.30	228				
			506.40	310				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (прочая закупка товаров, работ и услуг)		4,2		344				
				346				
				347				
	xxxx 0000000000 244		506.10	214				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244		506.20	221-				
			506.30	229				
			506.40	267				
				310				
				320				
				341				
				342				
				343				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				344 345 346 347 349				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5	506.10 506.20 506.30 506.40	221- 228 310 320 341 343 344 345 346 347 349				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (закупка энергетических ресурсов)	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2	506.10 506.20 506.30 506.40	223				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5	506.10 506.20 506.30 506.40	223				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда)	xxxx 0000000000 831 xxxx xxxxxxxxxxxx 831	2	506.10 506.20 506.30	293 295 296 297				
		4		296 297				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 831	5		293 297				
Право на принятие обязательств на соответствующий	xxxx 0000000000 851	4,2	506.10 506.20	291				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
финансовый год (уплата налога на имущество организаций и земельного налога)	xxxx xxxxxxxxxxxx 851							
	xxxx xxxxxxxxxxxx 851	5	506.10 506.20	291				
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (уплата прочих налогов, сборов)	xxxx 0000000000 852	4,2	506.10 506.20 506.30	291				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 852							
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 853	4	506.10 506.20 506.30	241				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 853							
Право на принятие обязательств на соответствующий финансовый год (уплата иных платежей)	xxxx 0000000000 853	4,2	506.10 506.20 506.30	291				
				292				
				293				
				295				
				296 297				
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	xxxx 0000000000 xxx	2	506.90	211				
		4		213				
		2		296 297				
		2,4		221				
				223				
				225				
		226						
		310						
		341-						
		347						
		349						
Счет 0.507.00.000 - Утвержденный объем финансового обеспечения								
Утвержденный объем финансового обеспечения	0000 0000000000 000	4,2,5	507.00	000				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2	507.10 507.20 507.30 507.40	131				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)	xxxx 0000000000 140 xxxx xxxxxxxxxxxx 140	2	507.10 507.20 507.30 507.40	141 143 144 145				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (безвозмездные денежные поступления)	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxxxx 150	2	507.10 507.20 507.30 507.40	152 155 158 165				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (прочие доходы)	xxxx xxxxxxxxxxxx 150	5	507.10 507.20 507.30 507.40	152 162				
	xxxx 0000000000 180	2	507.10	189				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (уменьшение стоимости основных средств)	xxxx 0000000000 410	2	507.10 507.20 507.30 507.40	410				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (уменьшение стоимости материальных запасов)	xxxx 0000000000 440	2	507.10 507.20 507.30 507.40	441 443 444 445 446 447 449				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Счет 0.508.00.000 - Получено финансового обеспечения								
Получено финансового обеспечения	0000 0000000000 000	4,2,5	508.00	000				
Получено финансового обеспечения соответствующего финансового года (доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2	508.10 508.20 508.30 508.40	131				
Получено финансового обеспечения соответствующего финансового года (штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)	xxxx 0000000000 140 xxxx xxxxxxxxxxxx 140	2	508.10 508.20 508.30 508.40	141 143 144 145				
Получено финансового обеспечения соответствующего финансового года (безвозмездные денежные поступления)	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxxxx 150	2	508.10 508.20 508.30 508.40	152 155 158 165				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 150	5	508.10 508.20 508.30 508.40	152 162				
Получено финансового обеспечения соответствующего финансового года (прочие доходы)	xxxx 0000000000 180	2	508.10	189				
Получено финансового обеспечения соответствующего финансового года (уменьшение стоимости основных средств)	xxxx 0000000000 410	2	508.10 508.20 508.30 508.40	410				
Получено финансового обеспечения соответствующего финансового года (уменьшение стоимости материальных запасов)	xxxx 0000000000 440	2	508.10 508.20 508.30 508.40	441 443 444 445 446				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				447 449				
Забалансовые счета								
Счет 01 - Имущество, полученное в пользование								
Имущество, полученное в пользование		4,2	01		Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Недвижимое имущество в пользовании		4,2	01.10		Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Недвижимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования		4,2	01.11	310 330	Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Особо ценное движимое имущество в пользовании		4,2	01.20		Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Особо ценное движимое имущество, полученное в пользование по договорам безвозмездного пользования		4,2	01.21	310	Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Движимое имущество в пользовании		4,2	01.30		Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Движимое имущество в пользовании по договорам безвозмездного пользования		4,2	01.31	310	Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Счет 02 - Материальные ценности на хранении								
Материальные ценности на хранении		4,2	02					
Недвижимое имущество на хранении		4,2	02.10		Договоры			
Недвижимое имущество на хранении		4,2	02.11		Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Особо ценное движимое имущество на хранении		4,2	02.20		Договоры			
Основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении		4,2	02.21		Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении		4,2	02.22		Договоры	Номенклатура	Центры материальной ответственности	
Основные средства, не признанные активом		4,2	02.3		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Иное движимое имущество на хранении		4,2	02.30		Договоры			
Основные средства – иное движимое имущество на хранении		4,2	02.31		Договоры	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Материальные запасы – иное движимое имущество на хранении		4,2	02.32		Договоры	Номенклатура	Центры материальной ответственности	
Материальные запасы, не		4,2	02.4		Номенклатура	Центры		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
признанные активом						материальной ответственности		
Счет 03 - Бланки строгой отчетности								
Бланки строгой отчетности		4,2	03		Бланки строгой отчетности	Центры материальной ответственности		
Бланки строгой отчетности (в усл. ед.)		4,2	03.1		Бланки строгой отчетности	Центры материальной ответственности		
Счет 04 - Сомнительная задолженность								
Сомнительная задолженность	xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxx xxx	4,2,5	04	xxx	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств		
Счет 07 – Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры								
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры		4,2,5	07		Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры (Усл. ед.)		4,2,5	07.1		Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры по стоимости приобретения		4,2,5	07.2		Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Счет 09 - Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных								
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных		4,2	09		Основные средства	Номенклатура	Центры материальной ответственности	
Счет 10 - Обеспечение исполнения обязательств								
Обеспечение исполнения обязательств		4,2,5	10		Контрагенты	Виды обеспечения	Договоры	

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Счет 16- Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок								
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок		4,2	16		Контрагенты			
Счет 17 - Поступления денежных средств								
Поступления денежных средств		4,2,5, 3	17					
Поступление денежных средств на счета учреждения			17.01		Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств	Дополнительная бюджетная классификация	
	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2		131				
	xxxx 0000000000 130 xxxx xxxxxxxxxxxx 130	4,2,5		134				По КФО 4, 5 - в части возврата денежных средств за поставку товаров, работ, услуг, ненадлежащего качества, приобретенных за счет субсидий (на основании решений органов государственного (муниципального) контроля)
	xxxx 0000000000 140 xxxx xxxxxxxxxxxx 140	2		141 143 144 145				
	xxxx 0000000000 150 xxxx xxxxxxxxxxxx 150	2		152 155 158 165				
	xxxx xxxxxxxxxxxx	5		152				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	150			162				
	0000 0000000000 180 xxxx 0000000000 180	2		189				
	xxxx 0000000000 410	2		410				
	xxxx 0000000000 440	2		441 443 444 445 446 447 449				
	0000 0000000000 510 xxxx 0000000000 510 xxxx xxxxxxxxxxxx 510	4,2		510				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 510	5		510				
	0000 0000000000 510	3		510				
Поступление расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	0000 0000000000 510	4,2	17.30	510				
Поступление денежных средств в кассу учреждения	xxxx 0000000000 130	2	17.34	131 134 135	Виды целевых средств			
		4		134				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0000 0000000000 510	4,2,3		510				
Счет 18 - Выбытия денежных средств								
Выбытия денежных средств		4,2,5, 3	18					
Выбытие денежных средств со счетов учреждения	xxxx 0000000000 111 xxxx xxxxxxxxxxxx 111	4,2	18.01	211 266	Разделы лицевых счетов	Виды целевых средств		
	xxxx xxxxxxxxxxxx 111	5		266				
	xxxx 0000000000 112 xxxx xxxxxxxxxxxx 112	4,2		212 214 221 222 226 266 267				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 112	5		212 226				
	xxxx 0000000000 113 xxxx xxxxxxxxxxxx 113	4,2		226 296				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 113	5						
	xxxx 0000000000 119 xxxx xxxxxxxxxxxx 119	4,2		213 265 266				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 119	5		213 266				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 243 xxxx xxxxxxxxxxxx 243	4,2		224 225 226 228 310 344 346 347				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 243	5		225 226 228 310 344 346 347				
	xxxx 0000000000 244 xxxx xxxxxxxxxxxx 244	4,2		221 222 223 224 225 226 227 228 229 267 310 320 341 342 343 344 345 346 347				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				349				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 244	5		221- 229 310 320 341- 347 349				
	xxxx 0000000000 247 xxxx xxxxxxxxxxxx 247	4,2		223				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 247	5		223				
	xxxx 0000000000 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 321	2		296				
	xxxx 0000000000 321 xxxx xxxxxxxxxxxx 321	4,2		262 264 265				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 321	5		262 264 265				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 323	4		263				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	xxxx 0000000000 340 xxxx xxxxxxxxxxxx 340	2		262 296				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 340	5		262				
	xxxx 0000000000 350 xxxx xxxxxxxxxxxx 350	2		296				
	xxxx 0000000000 360 xxxx xxxxxxxxxxxx 360	4,2		296				
	xxxx 0000000000 831 xxxx xxxxxxxxxxxx 831	2		293 295 296 297				
		4		296 297				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 831	5		293 297				
	xxxx 0000000000 851 xxxx xxxxxxxxxxxx 851	4,2		291				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 851	5		291				
	xxxx 0000000000 852 xxxx xxxxxxxxxxxx 852	4,2		291				
	xxxx 0000000000	4		241				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	853 xxxx xxxxxxxxxxxx 853	4,2		291 292 293 295 296 297				
	xxxx 0000000000 862 xxxx xxxxxxxxxxxx 862	4,2		253				
	0000 0000000000 610 xxxx 0000000000 610 xxxx xxxxxxxxxxxx 610	4,2		610				
	xxxx xxxxxxxxxxxx 610	5		610				
	0000 0000000000 610	3		610				
Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	0000 0000000000 610	4,2,3	18.30	610				
Выбытие денежных средств из кассы учреждения	xxxx 0000000000 111	4,2	18.34	211 266	Виды целевых средств			
	xxxx 0000000000 112	4,2		212 214 221 222 226 266				
	xxxx 0000000000 119	4,2		213				

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности					
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3						
1	2	3	4	5	6	7	8	9					
	xxxx 0000000000 243	4,2		224- 226 228 310 344 346 347									
	xxxx 0000000000 244	4,2		221- 229 310 320 341 343 344 345 346 347 349									
	xxxx 0000000000 851	4,2		291									
	xxxx 0000000000 852	4,2		291									
	xxxx 0000000000 853	4,2		291									
	0000 0000000000 610	4,2,3		610									
	Счет 20 - Задолженность, неустребованная кредиторами												
	Задолженность, неустребованная кредиторами	xxxx 0000000000 xxx xxxx xxxxxxxxxxxx xxx		4,2,5				20	xxx	Контрагенты	Договоры и иные основания возникновения обязательств		
Счет 21 - Основные средства в эксплуатации													
Основные средства в		4,2	21		Основные	Центры							

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
эксплуатации					средства	материальной ответственности		
Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество		4,2	21.30		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество		4,2	21.32		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Машины и оборудование - иное движимое имущество		4,2	21.34		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Транспортные средства - иное движимое имущество		4,2	21.35		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Инвентарь производственный и хозяйственный инвентарь - иное движимое имущество		4,2	21.36		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Прочие основные средства - иное движимое имущество		4,2	21.38		Основные средства	Центры материальной ответственности		
Счет 22 - Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению								
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, до момента получения документов от грузоотправителя и поставщика		4	22		Договор			
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (основные средства)		4	22.1		Договор	Основные средства	Центры материальной ответственности	
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению		4	22.2		Договор	Номенклатура	Центры материальной ответственности	

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
(материальные запасы)							ти	
Счет 23 - Периодические издания для пользования								
Периодические издания для пользования		4,2	23		Номенклатура	Центры материальной ответственности		
Счет 25 - Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)								
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		4,2	25		Контрагенты			
Недвижимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		4,2	25.10		Контрагенты			
ОС - недвижимое имущество, переданные в аренду		4,2	25.11	310	Контрагенты	Основные средства		
НПА - недвижимое имущество, переданные в аренду		4,2	25.13	330	Контрагенты	Основные средства		
Особо ценное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		4,2	25.20		Контрагенты			
ОС - особо ценное движимое имущество, переданные в аренду		4,2	25.21	310	Контрагенты	Основные средства		
Иное движимое имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)		4,2	25.30		Контрагенты			
ОС - иное движимое имущество, переданные в аренду		4,2	25.31	310	Контрагенты	Основные средства		
Счет 26 - Имущество, переданное в безвозмездное пользование								
Имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26		Контрагенты			
Недвижимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.10		Контрагенты			
ОС - недвижимое имущество, переданное в безвозмездное		4,2	26.11	310	Контрагенты	Основные средства		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
пользование								
Особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.20		Контрагенты			
ОС - особо ценное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.21	310	Контрагенты	Основные средства		
Иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.30		Контрагенты			
ОС - иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.31	310	Контрагенты	Основные средства		
МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование		4,2	26.34	34х	Контрагенты	Номенклатура		
Счет 27 - Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)								
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)		4,2	27		Контрагенты			
ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)		4,2	27.01	310	Контрагенты	Основные средства		
МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)		4,2	27.02	345 346	Контрагенты	Номенклатура		
Счет 28 - Материальные запасы, передаваемые подрядчику для выполнения работ (оказания услуг)								
Материальные запасы, передаваемые подрядчику для выполнения работ (оказания услуг)		4,2,5	28		Контрагенты	Договор	Номенклатура	
Счет 31 - Акции по номинальной стоимости								
Акции по номинальной		4,2	31		Виды акций	Контрагенты		

Наименование счета	Номер счета бухгалтерского учета				Объекты аналитики			Особенности
	аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий ²	КВФ О ³	Код синтетического и аналитического счета	КОС ГУ ⁴	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
стоимости						(эмитенты), реестровые номера акций.		
Счет 37 - Личное имущество работников								
Личное имущество работников		4,2	37		Контрагенты	Основные средства		

**Альбом
неунифицированных форм первичной учетной документации**

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)	3
АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН	4
АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ.....	5
АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ.....	6
АКТ О ВЫБЫТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ.....	7
АКТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПЕРЕОЦЕНКИ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....	8
АКТ О СПИСАНИИ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ (СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ).....	9
АКТ О ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	10
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА	13
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАЩИМСЯ	14
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАЩИМСЯ	15
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ (ВОЗВРАТА С ХРАНЕНИЯ)	16
АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ	17
ВЕДОМОСТЬ ПО РАСХОДУ ГСМ НА СРЕДСТВА МАЛОЙ МЕХАНИЗАЦИИ	18
ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ	19
ДОГОВОР-КВИТАНЦИЯ	20
ЗАКАЗ-НАРЯД	21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОЦЕНТУ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЪЕМА РАБОТ.....	23
ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОД ОТЧЕТ	24
ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПОД ОТЧЕТ	26
КАРТОЧКА УЧЕТА СУММ, НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ И ИНЫХ ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, И СУММ НАЧИСЛЕННЫХ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.....	27
ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ	33
ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ	35
ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ	37
ОПИСЬ НАХОЖДЕНИЯ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....	39
ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ ГСМ.....	40
ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СПИРТА-РЕКТИФИКАТОРА	41
ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДАВАЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ (МАТЕРИАЛОВ).....	42
ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ТЕКУЩЕЙ ОЦЕНОЧНОЙ СТОИМОСТИ	43
ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СРОКЕ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ).....	44
ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ	45

ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА	46
ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	47
ПРОТОКОЛ (РЕШЕНИЕ) КОМИССИИ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ И ВЫБЫТИЮ АКТИВОВ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	49
РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ	51
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ЗАИМСТВОВАНИИ СРЕДСТВ	52
РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ВНУТРЕННЕГО ЗАИМСТВОВАНИЯ СРЕДСТВ.....	53
РАСЧЕТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАКЛАДНЫХ И ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСХОДОВ	54
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО УЧРЕЖДЕНИЮ В ЦЕЛОМ)	55
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ (ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА)).....	56
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ)	57
РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ РАСЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	59
РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ	60
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «1С»).....	61
РЕЕСТР НА ВЫСТАВЛЕНИЕ СЧЕТОВ НА ОПЛАТУ.....	62
СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА	63
СПРАВКА О СУММАХ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ИНЫХ ВЫПЛАТ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ПЛАТЕЖЕЙ	64
СПРАВКА ПО НАЧИСЛЕНИЮ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ	65
СЧЕТ НА ОПЛАТУ	66
СЧЕТ (ДЛЯ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ С ФКР)	67
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ В ОТДЕЛЕНИИ ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ	68
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ.....	69
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ	70
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ	71
УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВОЗВРАТА ЗАИМСТВОВАНИЙ	72



Учреждение

(наименование)

/

(ИНН/КПП)

(Юридический адрес)

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заказчик: _____

Адрес: _____

ИНН/КПП _____ / _____

(наименование учреждения)

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

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

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

_____ рублей _____ копеек

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заказчик

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

Акт
замены запасных частей оборудования и машин
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

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

(наименование оборудования, машины)

(наименование подразделения, в котором находится объект)

в результате чего были использованы следующие запасные части:

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

Всего по настоящему акту использовано _____
 (количество прописью)

предметов на общую сумму _____
 (прописью)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Акт
комиссионного определения содержания драгоценных металлов
в материальных ценностях
 от « ____ » _____ 20__ г. № ____

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

(наименование материальной ценности)

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

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

Закключение комиссии:

Акт составлен в 2-х экземплярах на ____ страницах:

1 экз. – для отделения (по учету материальных средств);

2 экз. – для материально ответственного лица.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Материально
ответственное лицо

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

« ____ » _____ 20__ г.



(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

АКТ
О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА
ХРАНЕНИЕ
от «___» _____ 20__ г. №___

Акт составлен в том, приняты на хранение следующие товарно-материальные ценности:

№ п/ п	Наименование товарно-материальных ценностей	Характеристика	Единиц а измере ния	Коли- чество	Стоимость , руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Место хранения _____

Особые отметки _____

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

Получил	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
Передал	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

(структурное подразделение)

от « » 20 г. №

№ п/ п	Наименование товарно-материальных ценностей	Характеристика	Единиц а измере ния	Коли- чество	Стоимость , руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Особые отметки

Получил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Передал

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

**Акт о результатах переоценки нефинансовых активов
по состоянию на _____ 20 ____ г. № _____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом (распоряжением) от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, составила настоящий Акт о том, что в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. была проведена переоценка нефинансовых активов. В результате переоценки получены следующие данные:

Наименование показателя	Сумма
<i>Дооценка стоимости нефинансовых активов, всего</i>	
в том числе:	
нежилые помещения (здания и сооружения)	
машины и оборудование	
транспортные средства	
инвентарь производственный и хозяйственный	
прочие основные средства	
нематериальные активы	
<i>Дооценка амортизации нефинансовых активов, всего</i>	
в том числе:	
основных средств	
нематериальных активов	
<i>и т.д.</i>	

Приложение: Сводная ведомость переоценки стоимости нефинансовых активов начисленной амортизации на _____ листах.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

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

Сотрудник _____
(ФИО, должность)
ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия _____

(наименование мероприятия)

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

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

Особые отметки _____

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

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

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

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.



Акт о частичной ликвидации объекта основных средств

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

АКТ

О ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение	_____	по ОКПО	_____
	(наименование)	ИНН	_____
		КПП	_____
Структурное подразделение	_____		_____
	(наименование)		_____
Вид имущества	_____	Аналитическая группа	_____
	(недвижимое, иное движимое)	Учетный номер	_____
Материально ответственное лицо	_____		_____
		Дата разукрупнения (частичной ликвидации)	_____

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по частичной ликвидации

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

2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	дебет	кредит		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

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

Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / _____

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

Комиссия, назначенная приказом от «___» _____ 20___ г. № _____ осмотрела результаты частичной ликвидации.

Заключение комиссии (с указанием причины частичной ликвидации)

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

2. _____

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

В инвентарной карточке учета основных средств результаты частичной ликвидации отмечены.

Исполнитель

Ответственное
лицо

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

«___» _____ 20___ г.

Приложение № ____
к Договору аренды
(безвозмездного пользования)
движимого (недвижимого) имущества
от « ____ » _____ г. № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

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

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

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

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

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

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

М.П.

М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАЩИМСЯ

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Акт составлен о том, что _____,
(Ф.И.О.)
именуемый(-ая) в дальнейшем «Представитель обучающегося», принял(-а) в личное
пользование для непрерывного обучения _____
(местонахождение объектов (адрес))

(Ф.И.О. обучающегося)
следующие объекты основных средств:

№ п/п	Наименование объектов основных средств	Инвентарный номер/код	Едини ца измер ения	Количеств о	Стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Особые отметки _____

Расписка в получении объектов основных средств

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

Получил _____
(Представитель обучающегося) (подпись) (расшифровка подписи)

Я _____, предупреждён (-а) о
(Ф.И.О.)

своей полной материальной ответственности в случае утери или порчи полученных мною объектов
основных средств.

(Представитель обучающегося) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА ИЗ ЛИЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОТ
УЧАЩИХСЯ**

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Акт составлен о том, что _____,
(Ф.И.О.)именуемый(-ая) в дальнейшем «Представитель обучающегося», вернул(-а) из личного
пользования _____

(Ф.И.О. обучающегося)

следующие объекты основных средств:

№ п/п	Наименование объектов основных средств	Инвентарный номер/код	Едини ца измер ения	Количеств о	Стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Особые отметки _____

Расписка в получении объектов основных средств**Передал**

(Представитель обучающегося)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.



(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ
(ВОЗВРАТА С ХРАНЕНИЯ)**

от «___» _____ 20__ г. №___

Акт составлен о том, что _____ передал на хранение (возвратил с хранения), а _____ (Наименование передающей стороны) принял следующие товарно-материальные ценности: (Наименование получающей стороны)

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Характеристика	Единица измерения	Количество	Стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Место хранения _____

Особые отметки _____

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

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

М.П.

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

М.П.

Акт сверки взаимных расчетов
за период: _____

между _____
(наименование учреждения)
и _____

Мы, _____, нижеподписавшиеся,
(наименование учреждения)
с _____ одной стороны, и _____, с другой стороны, составили настоящий акт сверки расчетов по договору от «__» _____ 20__ г. № _____ о том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным _____ (наименование учреждения) _____, руб.				По данным _____ _____, руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное на				Сальдо начальное на			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

От _____

(наименование учреждения)

Руководитель
Учреждения

(подпись) _____
(расшифровка)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(расшифровка)

Руководитель

(подпись) _____
(расшифровка)

Главный бухгалтер

(подпись) _____
(расшифровка)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20 __ г.

Ведомость № _____
по расходу ГСМ на средства малой механизации
за период
с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

Дата	Наименование ГСМ	Количество часов работы	Норма расхода л/час	Итого израсходовано, л
1	2	3	4	5
ИТОГО	х		х	

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



Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

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

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

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

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

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

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:
(наименование и организационно-правовая форма — для организаций)

(место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юр. лица, иного органа или лица, имеющего право

действовать от имени юр. лица без доверенности)

ДОГОВОР-КВИТАНЦИЯ
на услуги по размещению (проживанию) граждан в

Ф.И.О. Гражданина _____

Представитель Гражданина _____

№ комнаты _____ Заезд _____ Выезд _____

Цена за сутки проживания _____

Количество суток по факту проживания _____

Полная стоимость услуги _____ руб. 00 коп.
(сумма прописью)

Работник, ответственный за оформление заказа _____ администратор _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Оплачено: наличными денежными средствами или использованием платежных карт (нужное подчеркнуть)

_____ руб. 00 коп. _____ руб. 00 коп.
(сумма прописью)

№ чека _____ дата _____

Гражданин _____

Представитель Гражданина _____
(подпись, дата)

Получено работником, ответственным за совершение операции и правильности ее оформления

(дата, Ф.И.О. администратора)

(подпись)

С Правилами предоставления услуг по размещению (проживанию) граждан, прибывающих для обучения в _____, а также для участия в конференциях, совещаниях, симпозиумах, сборах, семинарах, выставках и иных мероприятиях, проводимых в установленной сфере деятельности ознакомлен(а)

(Гражданин, подпись)

Услуга получена _____
(Гражданин, подпись)

М.П.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«___» _____ 20__ г.

ЗАКАЗ-НАРЯД № _____

от «___» _____ 20__ г.
на выполнение _____ работ

1. Должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего наряд (задание) на выполнение работ:

2. Должность, фамилия, имя, отчество лица, получившего наряд на выполнение работ:

3. Место и характер работ _____

4. Дата и время начала работ _____

Дата и время окончания работ _____

5. Цена за единицу работы составляет _____

) руб.

(сумма прописью).

6. Объем работы составляет _____

7. Работа разрешается при выполнении следующих основных мер безопасности: _____

(перечисляются основные меры безопасности,

указываются инструкции, которыми следует руководствоваться)

С условиями работы ознакомлен

и заказ-наряд для выполнения получил

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.



8. Фактически выполненные работы:

№ или код	Наименование работ	Кол-во	Норма времени н/ч	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого стоимость работ:				

9. Использованные при выполнении работ материальные запасы (указать реквизиты требования-накладной, по которой получены материальные ценности):

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Балансовая стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого материальные запасы:				

Объем и качество выполненных работ проверил (подтвердил):

Должность, подпись лица, составившего заказ-наряд (задание), дата принятия работ

_____/_____/_____

и (в случае оказания услуг третьим лицам)

Ф.И.О. потребителя услуги (население или представитель юридического лица с указанием наименования последнего), подпись, дата принятия работ

_____/_____/_____

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование заказчика _____

Договор (контракт) № _____ от _____

Срок действия договора с _____ по _____

Срок выполнения работ, услуг с _____ по _____

с _____ по _____

с _____ по _____

Общая сумма договора (руб. коп.) _____

**Заклучение по проценту исполнения объема работ
по состоянию на _____**

(квартал, год)

№ п/п	Наименование работы	Общий объем работ по договору	Фактически выполненный объем работ по договору
Итого:			
% исполнения объема работ			

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

**Доходы по долгосрочному договору строительного подряда
за _____**
(отчетный период)

Цена долгосрочного договора строительного подряда и (или) суммы возмещения (компенсации), предусмотренного условиями договора, подлежащего получению субъектом учета (Цддсп)	Процент исполнения субъектом учета-подрядчиком обязательств по долгосрочному договору строительного подряда на отчетную дату (% исп)	Ранее признанные доходы по долгосрочному договору строительного подряда (Дохпр)	Доходы по долгосрочному договору строительного подряда за отчетный период (Дпр)

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



Руководителю

(наименование Учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление о выдаче денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет _____
 (сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)
 _____ рублей (_____ руб.).

на срок _____
 (количество дней, на которые выдаются деньги)

на _____
 (указать цель выдачи денежных средств: хозяйственные нужды, командировочные расходы и др.)

Обоснование суммы:

(привести обоснование и при необходимости - расчет запрошенной суммы)¹

Предполагаемая дата выдачи наличных денежных средств: «____» _____ 20__ г.
 _____ (подпись работника) _____ (фамилия, инициалы) «____» _____ 20__ г.

Способ выдачи подотчетных денежных средств:

(наличные денежные средства/ перечисление на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника)

Реквизиты для зачисления денежных средств на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника:

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет суммам²:

Бухгалтер: _____ (подпись бухгалтера) _____ (фамилия, инициалы) «____» _____ 20__ г.

Решение руководителя: _____
 _____ (подпись руководителя) _____ (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20__ г.

Заявление принято кассиром " ____ " _____ 20__ г. _____ (дата принятия заявления) _____ (подпись кассира, фамилия и инициалы).

¹ По расходам на хозяйственные нужды указывается предполагаемая стоимость приобретаемых товаров, работ, услуг. По командировочным расходам указывается предполагаемая стоимость проезда, проживания, иных необходимых услуг (такси, плата за провоз багажа и пр.), а также количество дней командировки и сумма суточных.

² Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным суммам. При наличии задолженности указывается ее сумма, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных средств под отчет.

Руководителю

(наименование Учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление о выдаче денежных документов под отчет

Прошу выдать мне под отчет _____
(наименование денежных документов)

в количестве _____ на срок _____

на _____
(указать цель выдачи денежных документов)

Предполагаемая дата выдачи денежных документов: «___» _____ 20__ г.

(подпись работника) (фамилия, инициалы) «___» _____ 20__ г.

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет денежным документам:¹

Бухгалтер: _____
(подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы) «___» _____ 20__ г.

Решение руководителя: _____

(подпись руководителя) (фамилия, инициалы) "___" _____ 20__ г.

Заявление принято кассиром "___" _____ 20__ г. _____
(дата принятия заявления) (подпись кассира, фамилия и инициалы)

¹Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным денежным документам. При наличии задолженности указывается наименование и количество денежных документов, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных документов под отчет. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи сотрудника централизованной бухгалтерии, ответственного за расчеты с подотчетными лицами

Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов

КАРТОЧКА							Стр.* 1	Код тарифа		%				
учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ год								ОПС	СЧ с превышением					
Платательщик Фамилия _____ Имя _____						ИНН/КПП Отчество _____		ОМС						
СНИЛС _____ ИНН _____						Гражданство (страна) _____		ФСС						
								Предв.величина ОПС						
								Предв.величина ФСС						
Суммы (в рублях и копейках)														
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
Статус застрахованного (код **)														
Выплаты в соответствии с п. 1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами	пункты 8 и 9 статьи 421	за месяц												
		с начала года												
	пункты 1 и 2 статьи 422	за месяц												
		с начала года												
	подпункт 1 пункта 3 статьи 422	за месяц												
		с начала года												
подпункт 2 пункта 3 статьи 422	за месяц													
	с начала года													
Сумма выплат, превышающая установленную п. 3-6 ст. 421	на ОПС	за месяц												
		с начала года												
	в ФСС	за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОМС		за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц												
		с начала года												
Начислено пособий за счет средств ФСС		за месяц												
		с начала года												
Главный бухгалтер														
		Подпись				Ф.И.О.								
* Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.														
** Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - постоянное проживание, 2 - временное проживание, 3 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок менее 6 месяцев, 5 - высококвалифицированный специалист - постоянное проживание, 6 - высококвалифицированный специалист - временное проживание, 7 - высококв. специалист из ЕАЭС врем. пребывания, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл.застрахованным лицом														

Карточка учета сумм выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, занятого на соответствующих видах работ, указанных в подпунктах 1 - 18 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ "О страховых пенсиях"													Стр. 2	подп. 1 п. 1 ст. 27 173-ФЗ										
за _____ год														подп. 2 - 18 п. 1 ст. 27 173-ФЗ										
Фамилия				Имя				Отчество					Доплата летн. экипажам											
														Доплата угольн. пром.										
													Суммы (в рублях и копейках)											
Статус застрахованного (код *)													Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Выплаты по всем видам работ																								
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц																						
		с начала года																						
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц																						
		с начала года																						
	ст. 422	за месяц																						
		с начала года																						
База для начисления взносов на доплату к пенсии		за месяц																						
		с начала года																						
Начислено взносов на доплату членам летных экипажей		за месяц																						
		с начала года																						
Начислено взносов на доплату работникам угольной пром-ти		за месяц																						
		с начала года																						
Выплаты по видам работ, указанным в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по не прошедшим специальной оценки условий труда рабочим местам																								
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц																						
		с начала года																						
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц																						
		с начала года																						
	ст. 422	за месяц																						
		с начала года																						
База для начисления страховых взносов		за месяц																						
		с начала года																						
Начислено страховых взносов		за месяц																						
		с начала года																						
Выплаты по видам работ, указанным в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - опасный, подкласса 4																								
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц																						
		с начала года																						
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц																						
		с начала года																						
	ст. 422	за месяц																						
		с начала года																						
База для начисления страховых взносов		за месяц																						
		с начала года																						
Начислено страховых взносов		за месяц																						
		с начала года																						
Выплаты по видам работ, указанным в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.4																								
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц																						
		с начала года																						
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц																						
		с начала года																						
	ст. 422	за месяц																						
		с начала года																						
База для начисления страховых взносов		за месяц																						
		с начала года																						
Начислено страховых взносов		за месяц																						
		с начала года																						

Выплаты по видам работ, указанных в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.3													
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц											
		с начала года											
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц											
		с начала года											
	ст. 422	за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Выплаты по видам работ, указанным в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.2													
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц											
		с начала года											
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц											
		с начала года											
	ст. 422	за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Выплаты по видам работ, указанным в пункте 1 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.1													
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц											
		с начала года											
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц											
		с начала года											
	ст. 422	за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по непрошедшим специальной оценки условий труда рабочим местам													
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц											
		с начала года											
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц											
		с начала года											
	ст. 422	за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - опасный, подкласса 4													
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц											
		с начала года											
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц											
		с начала года											
	ст. 422	за месяц											
		с начала года											
База для начисления страховых взносов		за месяц											
		с начала года											
Начислено страховых взносов		за месяц											
		с начала года											



Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.4												
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц										
		с начала года										
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц										
		с начала года										
	ст. 422	за месяц										
		с начала года										
База для начисления страховых взносов		за месяц										
Начислено страховых взносов		с начала года										
Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.3												
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц										
		с начала года										
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц										
		с начала года										
	ст. 422	за месяц										
		с начала года										
База для начисления страховых взносов		с начала года										
Начислено страховых взносов		с начала года										
Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.2												
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц										
		с начала года										
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц										
		с начала года										
	ст. 422	за месяц										
		с начала года										
База для начисления страховых взносов		с начала года										
Начислено страховых взносов		с начала года										
Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.1												
Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ		за месяц										
		с начала года										
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ	ст. 421	за месяц										
		с начала года										
	ст. 422	за месяц										
		с начала года										
База для начисления страховых взносов		с начала года										
Начислено страховых взносов		с начала года										
Главный бухгалтер												
		Подпись										
		Ф.И.О.										
* Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - постоянное проживание, 2 - временное проживание, 3 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок менее 6 месяцев, 5 - высококвалифицированный специалист - постоянное проживание, 6 - высококвалифицированный специалист - временное проживание, 7 - высококв. специалист из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл. застрахованным лицом												

Карточка учета сумм страхового обеспечения на цели обязательного социального страхования

Стр. 3

Участники Чернобыльской АЭС

Участники ПО "Маяк"

Участники Семипалатинского полигона

Участники подразделений особого риска

Сведения о зачете в страховой стаж нестраховых рисков

Фамилия

Имя

Отчество

Январь

Февраль

Март

Апрель

Май

Июнь

Июль

Август

Сентябрь

Октябрь

Ноябрь

Декабрь

№

Выплаты по видам пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

1

По временной нетрудоспособности

сумма

в т.ч. из фед. бюджета

кол-во дней

2

По беременности и родам

сумма

в т.ч. из фед. бюджета

кол-во дней

3

Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности

сумма

кол-во выплат

4

Единовременное пособие при рождении ребенка

сумма

кол-во выплат

5

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком

сумма

в т.ч. из фед. бюджета

кол-во выплат

6

в том числе: по уходу за первым ребенком

сумма

в т.ч. из фед. бюджета

7

по уходу за вторым и последующими детьми

сумма

в т.ч. из фед. бюджета

кол-во выплат

8

Оплата 4-х дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами

сумма

в т.ч. из фед. бюджета

кол-во дней

9

Социальное пособие на погребение или возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению

сумма

в т.ч. из фед. бюджета

кол-во пособий

№Выплаты по видам пособий по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний																
10	Пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве, всего	сумма														
		кол-во дней														
11	из них: по внешнему совместительству	сумма														
		кол-во дней														
12	пострадавшим в другой организации	сумма														
		кол-во дней														
13	Пособия по временной нетрудоспособности в связи с профессиональными заболеваниями, всего	сумма														
		кол-во дней														
14	из них: по внешнему совместительству	сумма														
		кол-во дней														
15	пострадавшим в другой организации	сумма														
		кол-во дней														
16	Оплата отпуска для санаторно-курортного лечения застрахованным (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации)	сумма														
		кол-во дней														
17	из них: пострадавшим в другой организации	сумма														
		кол-во дней														
18	Финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний	сумма														
		кол-во дней														
Главный бухгалтер																
		Подпись						Ф.И.О.								

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа	Дата составления

**ОПИСЬ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ**

При инвентаризации установлено следующее:

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

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

¹ В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа	Дата составления

**ОПИСЬ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ**

При инвентаризации установлено следующее:

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

	Итого		X	X						

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

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Номер документа	Дата составления

**ОПИСЬ
инвентаризации резервов**

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

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

№ п/п	Вид резерва	Дата начала формиро вания резерва	Срок форми рования резерва	Периодич ность отчисле ния в резерв	Размер отчислений/ сумма отчислений	Сумма сформиро ванного резерва	Сумма использо ванного резерва	Оставша яся сумма резерва	Причина корректиров ок резерва на дату инвентариза ции/коэффици ент	Сумма коррек тирово к резерв а на дату инвент аризац ии	Сумма неиспо льзован ного резерва с учетом коррек тировок	Сумма излишка резерва («+»)/превыше ния фактических расходов над сформированн ым резервом («-»)	Сверхнорматив ные излишки сформированн ого резерва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого:	х	х	х									

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

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__»_____ 20__ г.

Опись
нахождения личного имущества на рабочем месте
в кабинете № _____

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Фамилия, инициалы владельца	Подпись

Руководитель Учреждения

(подпись)

/_____/
(Инициалы, фамилия)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет о расходовании ГСМ

за период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

(с приложением путевых листов и иных документов)

№ п/ п	Марка, гос.номер автомобиля (сгруппированы по видам топлива)	Остаток бензина предыдущ его периода (месяца)	Получено ГСМ (по талонам, чекам автозаправоч ной станции, отчету процессингов ой компании)	Показания спидометра автомобиля за период		Проб ег за месяц	Проб ег за месяц	Норма расхода ГСМ по приказу учрежден ия литры	Расход ГСМ, рассчитанн ый исходя из пробега и норм расхода, установленн ых приказом по Учреждени ю	Остат ок ГСМ в баках маши н
				начал о	конец ц					
		литры	литры	км	м/ч	литр/100к м	литры	литры		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
	Итого АИ-92:									
2.										
	Итого ДТ:									
...	...									
	Всего по ГСМ									

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отчет о расходовании спирта-ректификатора
за период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата	Наименование спирта	Крепость	Ед. измерения	Израсходовано				
				Цели расходования	Количество			
					Фактически	по норме	Цена	Стоимость

Итого:

- Остаток по предыдущему отчету _____
- Получено со склада по требованию от « ____ » _____ 20 ____ г. (лимитно-заборная карта) _____
- Израсходовано согласно настоящему отчету _____
- Остаток на отчетную дату _____

Руководитель подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально-ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель работ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Отчет об использовании давальческого сырья (материалов)

г. Москва «__» _____ 20__ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «Подрядчик»,
(Ф.И.О. или наименование)

в лице _____, действующ _____ на основании _____
(Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)

с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик»,
(Ф.И.О. или наименование)

в лице _____, действующ _____ на основании _____
(Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составлен настоящий отчет об использовании материалов, полученных от Заказчика для выполнения работ по договору от _____ № _____:

N п/п	Наименование вида работ	Наименование материала	Номер и дата акта (накладной)	Единица измерения	Стоимость за единицу измерения, руб.	Получено от Заказчика		Фактически использовано материалов		Остаток неиспользованных материалов	
						кол- во	сумма, руб.	кол- во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.
	ИТОГО:	X	X	X	X						

Общая стоимость использованных для выполнения работ материалов составила _____ (_____) руб.

Остаток неиспользованных материалов в количестве _____ (_____) пачек на сумму _____ (_____) руб. в соответствии с п. _____ договора от _____ № _____ возвращается Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения настоящего отчета.

Настоящий отчет составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для Подрядчика и Заказчика.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Подрядчик: _____ (должность) _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)	Заказчик: _____ (должность) _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
об определении текущей оценочной стоимости**

от «__» _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ постановила, что текущая оценочная стоимость _____

(наименование актива)

составляет _____ руб. (_____

(сумма прописью)

) руб.

(сумма прописью)

Способ определения текущей оценочной стоимости: _____

(анализ интернет-источника,

запрос ценовых предложений, отчет оценщика и др.)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)
от «__» _____ 20__ г. № ____**

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

№ ____ постановила, что:

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

- срок полезного использования объекта операционной аренды _____.

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

(НПА, анализ интернет-источника,

запрос ценовых предложений, и др.)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о размере отчислений в резерв**

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

(_____)

(наименование создаваемого резерва)

от «__» _____ 20__ г. № _____

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

Основанием для формирования резерва по _____
(вид резерва)

является _____

Сумма резерва составляет: _____ руб.
(сумма прописью)

_____ руб.
(сумма прописью)

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

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Должностное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о реклассификации актива**

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

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

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

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

Утверждаю
 Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

 (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
 о реклассификации кредиторской задолженности
 от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

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

По результатам проверки выявлена просроченная кредиторская задолженность:

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

Принято решение _____

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Должностное лицо

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

Учреждение

 (наименование)

Структурное подразделение

 (наименование)

Утверждаю
 Руководитель Учреждения

 (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
 о реклассификации дебиторской задолженности
 от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

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

По результатам проверки выявлена просроченная дебиторская задолженность:

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

Принято решение _____

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Должностное лицо

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

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

Прошу произвести оплату на основании:

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

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

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

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

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

на сумму _____ (_____ (сумма прописью) _____) руб., в том числе:

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

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

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Распоряжение о внутреннем заимствовании средств № _____

Прошу произвести внутреннее заимствование средств:

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб.

(сумма прописью)

Обоснование заимствования _____

Заимствование произвести «___» _____ 20__ г.

Планируемый срок возврата заимствования «___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств № _____

Прошу произвести возврат внутреннего заимствования средств

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____ руб.

(сумма прописью)

Возврат заимствования произвести «___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«___» _____ 20__ г.



Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

**Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов
за период _____ 202__ г. по КВФО _____**

Коэффициент распределения накладных и общехозяйственных расходов:

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

Расчет распределения накладных расходов:

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

Расчет распределения общехозяйственных расходов:

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

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 202__ г.



Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по учреждению в целом)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(по учреждению в целом)
по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.**

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

№ п/п	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средняя заработная плата / денежное содержание по всем сотрудникам учреждения в целом, определяемая (-ое) по состоянию на дату расчета (руб.)	Статья финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:				

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Статья финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)
Итого:				

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по отдельным категориям работников (по группам персонала))

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(по отдельным категориям работников (по группам персонала))
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

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

№ п/п	Подразделение	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средняя заработная плата / денежное содержание, рассчитанная по каждой группе персонала, определяемая (-ое) по состоянию на дату расчета (руб.)	Статья финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:					
в т.ч. по источнику финансирования					

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Подразделение	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Статья финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)
Итого:					
в т.ч. по источнику финансирования					

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.



Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

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

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

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

2. Резерв на уплату страховых взносов

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

									Итого:
в т.ч. по источнику финансирования									

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

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

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы на « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование работ, услуг	Единица измерения		Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году	Тариф по оплате работ, услуг, руб.	Сумма резерва, руб.
	наименование	код по ОКЕИ			

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расчет суммы возмещения
по состоянию на «___» _____ 20__ г.

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

(вид возмещения)

производится в связи _____
 _____ (причина возмещения)

(причина возмещения)

Сумма возмещения составляет _____ руб. _____
 _____ (сумма прописью)

(сумма прописью)

Расчет произвел

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

С суммой возмещения
 ознакомлен(а)

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Расчетный листок

Организация: _____

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

Организация: _____

Должность: _____

Подразделе
ние: _____Оклад
(тариф): _____

Вид	Перио д	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Перио д	Сумма
		Дн и	Час ы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало: _____

Долг предприятия на конец: _____

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____

Реестр на выставление счетов на оплату от

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование организации	№ договора	Дата заключения договора	Статус счета (авансовый/ по факту оказания услуг)	Вид работ/услуг	КПС	КЭК	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма к оплате в месяц, руб. (с учетом НДС 20%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
	Итого:										

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.



Учреждение

(наименование)

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

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О./наименование подразделения	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время
	Итого по группе персонала.		
	Итого по группе персонала		
	Итого по учреждению	X	

Начальник отдела персонала

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей
за _____ 20 ____ г.

1. Начисление выплат по оплате труда и иных выплат

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

2. Страховые взносы

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

3. Удержания

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

4. НДФЛ

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов
за _____ 20 ____ г.

1. Начисление резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

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

2. Начисление резерва предстоящих расходов на уплату страховых взносов

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

(наименование)				
/				
(ИНН/КПП)				
(Юридический адрес)				
Банк получателя		БИК		
		Сч. №		
		Сч. №		
		Вид оп.		
		Наз. пл.		Срок плат.
		Код		Очер. плат.
Получатель			Рез. поле	
Назначение платежа				

СЧЕТ на оплату № _____ от _____

Заказчик: ИНН _____, КПП _____,
 Платательщик: наименование _____, счет: _____
 _____ в _____,
 БИК _____, к/с _____,
 адрес: _____,
 тел.: _____.
 ИНН _____, КПП _____,
 наименование _____,
 _____,
 счет: _____ в _____,
 БИК _____, к/с _____,
 адрес: _____,
 тел.: _____.

Основание

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

Всего наименований _____, на сумму: _____ рублей ____ копеек

Руководитель
 Учреждения (уполномоченное
 лицо)

Главный бухгалтер
 (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Государственное бюджетное учреждение города Москвы " _____ " ИНН
КПП

Адрес

Образец заполнения платежного поручения

ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО Г. МОСКВА		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя					
ИНН	КПП	Сч. №			
		Вид оп.	01	Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	
Получатель					
КБК	ОКТМО				

Назначение платежа

СЧЕТ № от

Заказчик: _____ ИНН _____ КПП _____

Плательщик: _____

Основание _____

№	Наименование товара	изме- рения	Коли- чество	Цена, (Руб.)	Сумма, (Руб.)
1					
Итого:					
В т.ч. НДС:					
Зачет аванса					
Итого за вычетом аванса:					
В т.ч. НДС:					
Возвратные средства:					
Всего к оплате с учетом возвратных сумм					

Всего наименований 1, на сумму:

Сумма прописьюРуководитель _____ / И.О. Фамилия/
(уполномоченное лицо)Главный бухгалтер _____ / И.О. Фамилия/
(уполномоченное лицо)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Табель учета платных услуг по уходу в отделении трудовой занятости № ____ за _____ 202 ____ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Вид расчета _____
Режим работы _____

Дата

№ п/п	Фамилия, Имя воспитанника	Номер лицевого счета	Плата по ставке	Дни посещения																															День	Сутки
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																				
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
Всего день																																				
Всего сутки																																				

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Табель учета питания работников № ____ за _____ 202_ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Вид расчета _____
Режим работы _____

Дата

№ п/п	Фамилия, Имя	Дни посещения																															Кол-во пропущенных дней	Кол-во присутствую- щих дней
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
6																																		
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
Всего отсутствует																																		
Фактическое кол-во работников																																		

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Табель учета платного питания воспитанников отделения трудовой занятости № ____ за _____ 202__ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Вид расчета _____
Режим работы _____

Дата _____

№ п/ п	Фамилия , Имя воспитан ника	№ л/с	Плата по ставке	Дни посещения																															2-х разово е питани е (3+O)	2-х разово е питани е (O+Y)	3-х разово е питани е (3+O+ Y)	Всего
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1																																						
2																																						
3																																						
4																																						
5																																						
6																																						
7																																						
8																																						
9																																						
13																																						
14																																						
Всего 2-х разовое питание (3+O) (1)																																						
Всего 2-х разовое питание (O+Y) (2)																																						
Всего 3-х разовое питание (3+O+Y)																																						
Всего																																						

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

Исх. № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
об окончании установленного срока права пользования активом

Настоящим уведомляем Вас о том, что с « ____ » _____ 20 ____ г. заканчивается установленный срок права пользования активом _____,
(наименование актива)
приобретенного на основании _____.
(указать способ приобретения, реквизиты договора)

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

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Исх. № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости возврата заимствований

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к учетной политике
для целей ведения бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Центр молодежного парламентаризма»

Содержание

1. ОПЕРАЦИИ С ОБЪЕКТАМИ ОС	2
2. ОПЕРАЦИИ С НЕМАТЕРИАЛЬНЫМИ АКТИВАМИ	29
3. ОПЕРАЦИИ С НЕПРОИЗВЕДЕННЫМИ АКТИВАМИ.....	38
4. ОПЕРАЦИИ С МАТЕРИАЛЬНЫМИ ЗАПАСАМИ	42
5. УЧЕТ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ	67
6. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА. ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	73
7. ОПЕРАЦИИ ПО УЧЕТУ РАСХОДОВ ГУ	81
8. ОПЕРАЦИИ ПО УЧЕТУ ДОХОДОВ ГУ	92
9. РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ.....	109
10. ОПЕРАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА	115
11. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	117
12. ПРОВЕДЕНИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.....	121

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форма документа (бумажная (сканированная копия / электронная))	Кол-во экземпляров	Действие (составление/прием)	Должностное лицо, ответственное за составление (прием) документа		Соисполнитель		Срок составления/приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Согласование документа (внешнее) при необходимости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Должность / статус	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответственно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1. Операции с объектами ОС																		
1.1. Поступление ОС																		
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	1	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления ОС и товаров сопроводительных док-в	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае дополнительных работ по доставке и монтажу)
2	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор, счет на оплату, счет-фактура, товарно–транспортная накладная, доверенность
3	Универсальный передаточный документ		Бумажная / Электронная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления ОС и документа	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор, счет на оплату, счет-фактура, товарно–транспортная накладная, доверенность
4	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						актив ов												
5	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2- й подписи¹	ЦБ		Нет				
1.1.2. Безвозмездное получение																		
1.1.2.1 Безвозмездное получение недвижимого имущества (зданий, помещений)																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050410 1	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номоч енно е лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Распорядительный акт ДГИ, документы о государственной регистрации прав на недвижимость. В случае получения безвозмездно переданных вложений во вновь выстроенное недвижимое имущество: акт ввода в эксплуатацию, документы, подтверждающие расходы на государственную регистрацию прав на недвижимость

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

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пля ров	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием	МОЛ (упол номоч енное лицо)	ГУ			На дату поступ ления ОС и докуме нта	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступ лению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.1.2.2 Безвозмездное получение иного имущества при централизованных закупках																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Прием	МОЛ (упол номоч енное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает) Лицо, уполномоченное на право 2- й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае дополнительных работ по доставке и монтажу)
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием	МОЛ (упол номоч енное лицо)	ГУ			На дату поступ ления ОС и докуме нта	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Товарно–транспортная накладная
4	Универсальный передаточный документ		Бумажная/ Электронная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступ ления ОС и докуме нта	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Товарно–транспортная накладная
5	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступле нию и выбытию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
6	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет		Ответс твенно е лицо		
1.1.2.3 Безвозмездное получение иного имущества (иные случаи)																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступле нию и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступ ления ОС и докуме нта	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ируе мая копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
5	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.1.2.4 Получение имущества в качестве пожертвования																		
1	Акт приема-передачи (дарения), подтверждающий безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения ГУ объектов		Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор дарения (пожертвования)
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	1	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления ОС и документа	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	В случае отсутствия стоимости в документах передающей стороны: Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.1.2.5 Безвозмездное получение ОЦДН при централизованных закупках																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050410 1	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае дополнительных работ по доставке и монтажу)
2	Извещение	050480 5	Элект ронна я /Бума жная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления ОС и докуме нта	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде
3	Товарная накладная	ТОРГ- 12	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Товарно–транспортная накладная
4	Универсальный передаточный документ		Бумаж ная / Элект ронна я	2	Прие м	Экон омист (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления ОС и докуме нта	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Товарно–транспортная накладная
5	Решение о признании объектов нефинансовых активов	051044 1	Элект ронна я	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени	ГУ			На дату соверш ения	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						ю и выбы тию актив ов				операц ии								
6	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет		Ответс твенно е лицо		
1.1.2.6 Безвозмездное получение ОЦДН (иные случаи)																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050410 1	Бума жная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Извещение	050480 5	Элект ронна я /Бума жная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления ОС и докуме нта	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	051044 1	Элект ронна я	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.1.3. Изготовление объектов ОС собственными силами																		
1	Акт о списании материальных запасов	050423 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату списан ия матери альных запасо в	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	В случае расходования МЗ на изготовление ОС
2	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номочен ное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и докуме нта	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	В случае выполнения подрядных работ (оказании услуг) в процессе создания ОС
3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050410 1	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплу атаци ю	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	1
4	Решение о признании объектов нефинансовых активов	051044 1	Элект ронна я	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
5	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.1.4. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			На дату завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
43	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.1.5. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения виновным лицом																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			На дату завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма), акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.1.6. Переоценка объектов ОС																		
1	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплуатацию	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.1.7. Восстановление объектов на счетах балансового учета (передача объекта по решению уполномоченного органа государственной власти, признание объекта активом)																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050410 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)
2	Решение о признании объектов нефинансовых активов	051044 1	Элект ронна я	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.2. Ремонт (текущий, капитальный), реконструкция, модернизация, дооборудование объектов ОС (КРОМЕ ДКР, УДМС, УКРиС)																		
1	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	050410 3	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату оконча ния провед енных работ	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Акт выполненных работ, требование-накладная (ф. 0504204), расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), расчетная ведомость (ф. 0504402)
2	Решение о признании объектов нефинансовых активов	051044 1	Элект ронна я	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						выбы тию актив ов												
3	Заказ-наряд	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату оказа ния услуг	Уполномоченное лицо	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	Договор (при наличии)
4	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3. Внутреннее перемещение ОС и реклассификация																		
1.3.1. Внутреннее перемещение ОС между подразделениями и МОЛ																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	050410 2	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату переме щения объект а ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	Служебная записка на внутреннее перемещение ОС Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления наклад ной в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3.2. Ввод в эксплуатацию ОС стоимостью свыше 10 000 рублей.																		
1	Требование накладная	050420 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Мол (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату переме щения объект а ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	Служебная записка

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления накладной в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3.3. Выдача в личное пользование (возврат из личного пользования) ОС работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)
2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	0510434	Электронная	1	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления накладной в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3.4. Передача объектов ОС во временное личное пользование обучающимся (возврат из личного пользования от обучающихся)																		
1	Акт приема-передачи имущества в личное пользование учащимся	(неунифицированная форма)	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)
2	Акт приема-передачи имущества из личного пользования от учащихся	(неунифицированная форма)	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату перемещения объекта ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пля ро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3.5. Реклассификация объектов ОС (в том числе в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость» или исключение из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость»)																		
1	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			На дату реklas сифика ции	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				К бухгалтерской справке прилагаются документы-основания проведения реклассификации (Письмо-согласие ДГИ на заключение договора аренды в отношении недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственным учреждением города Москвы/органом власти города Москвы, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма) иные документы)
1.3.6. Передача объектов основных средств сторонней организации для выполнения работ по ремонту, реконструкции (модернизации)																		
1	Акт приема-передачи имущества		Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номочен ное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	На дату переда чи ОС и докуме нта	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор, доверенность
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления наклад ной в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.3.7. Учет основных средств, переданных на ответственное хранение																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная		Прие м/Со ставле ние	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Контрагент		На дату переда чи имуще ства	Руководитель ГУ (утверждает) Контрагент			Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор хранения
1.4. Начисление амортизации и списание ОС до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию																		
1.4.1. Начисление амортизации																		
1	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Ежеме сячно	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.4.2. Списание ОС до 10 000 руб. при вводе в эксплуатацию																		
1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	050421 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплу атаци ю	МОЛ Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Оформляется при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью до 1 10 000 руб.
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления ведомо сти в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.4.3. Принятие к учету ОС стоимостью до 10 000 рублей с одновременным вводом в эксплуатацию																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050410 1	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов, Экономист	ГУ	На дату поступ ления ОС и товаро сопров одител ьных док-в	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	1	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Оформляется при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 руб.
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер	ЦБ		Нет				
1.5. Передача имущества в аренду (с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы)), безвозмездное срочное пользование																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату передачи имущества/приобретения прав пользования имуществом	Руководитель ГУ (утверждает) Контрагент	ГУ	уполномоченный орган государственной власти	Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	Договор аренды (безвозмездного пользования) Выписка из ЕГРП, подтверждающая регистрацию договора аренды
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6. Выбытие ОС																		
1.6.1 Выбытие объектов ОС (кроме транспортных средств), пришедших в негодность или при моральном износе																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050410 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти)	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) заключение о техническом состоянии объекта ОС, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)/ заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.2. Выбытие транспортных средств, пришедших в негодность, или при моральном износе																		
1	Акт о списании транспортного средства	050410 5	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) паспорт ТС, свидетельство о регистрации ТС, документа о прохождении последнего технического осмотра, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)/ заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости, документы о снятии с регистрационного учета в подразделениях ГИБДД
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.3. Выбытие исключенных объектов библиотечного фонда, пришедших в негодность, или при моральном износе																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	050414 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании (неунифицированная форма), Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неинфицированная форма)/ заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.4. Признание объектов ОС, не соответствующим критериям актива																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050410 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) или служебная записка МОЛ
2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	051044 0	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Комис сия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) или служебная записка МОЛ



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шние е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.5. Признание объектов библиотечного фонда, не соответствующим критериям актива																		
1	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	050414 4	Бума жная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) или служебная записка МОЛ
2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	051044 0	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) или служебная записка МОЛ
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.6. Выбытие объектов ОС по причине недостачи, выявленной в процессе инвентаризации																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авлен ие/ прием)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти)	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440), акт проверки, проведенной ГУ
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.7. Выбытие объектов библиотечного фонда по причине недостачи, выявленной в процессе инвентаризации																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	0504144	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти)	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						актив ов							ной влас ти					
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.8. Выбытие ОС помимо воли ГУ (хищение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций (кроме транспортных средств)																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050410 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) , акт проверки, проведенной ГУ, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о привлечении виновных лиц к материальной ответственности, справка уполномоченного органа власти, подтверждающая факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.9. Выбытие транспортного средства помимо воли ГУ (хищение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о списании транспортного средства	0504105	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти)	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) , акт проверки, проведенной ГУ, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о привлечении виновных лиц к материальной ответственности, справка уполномоченного органа власти, подтверждающая факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.10. Выбытие библиотечного фонда помимо воли ГУ (хищение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций																		
1	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	0504144	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) , акт проверки, проведенной ГУ, о ненадлежащем использовании/хранении объекта основных средств с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о привлечении виновных лиц к материальной ответственности, справка уполномоченного органа власти, подтверждающая факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.6.11. Передача недвижимого имущества (зданий, помещений)																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату совершения операции	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	Распорядительный акт ДГИ, документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	Распорядительный акт ДГИ, документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость
1.6.12. Безвозмездная передача движимого имущества																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату совершения операции	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	Распорядительный акт уполномоченного органа исполнительной власти
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	
1.6.13. Безвозмездная передача ОЦДН																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату совершения операции	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	Распорядительный акт уполномоченного органа исполнительной власти
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	
1.6.14. Продажа объектов ОС																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент (при необходимости)		На дату передачи имущества	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	Договор купли-продажи, заключение об оценке стоимости объекта ОС, распорядительный документ ДГИ (при необходимости согласования операции) Выписка из ЕГРН (при необходимости)
2	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	0510442	Электронная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	Договор купли-продажи, заключение об оценке стоимости объекта ОС, распорядительный документ ДГИ (при необходимости согласования операции)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шние) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										поступ ления Акта в ЦБ								
1.7. Частичная ликвидация и разуконплектация объектов ОС																		
1.7.1. Частичная ликвидация ОС																		
1	Акт о частичной ликвидации объекта основных средств	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)		упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.7.2. Деление (разуконплектация) ОС на несколько самостоятельных объектов ОС																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050410 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)/ заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
1.8. Изменение показателей расчетов с уполномоченным органом исполнительной власти по операциям с недвижимым имуществом и ОЦДИ																		
1	Извещение	0504805	Электронная/Бумажная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не реже чем перед составлением годовой отчетности	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Нет				
1.9. Консервация (расконсервация) объектов ОС																		
1	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств	0510433	Электронная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)													Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)	
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод		ГУ / Ц Б
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						выбы тию актив ов												
1.9. Выбытие МЦ на хранении																		
1	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей	051043 5	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов (упол номо ченна я орган изаци я, имею щая лицен зию на осущ ествл ение деят ельнос ти по утили зации)	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орган госу дарс твен ной влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) заключение лицензированной организации об оценке, утилизации имущества Акт приемки-сдачи оказанных услуг
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
1.10. Обесценение объектов ОС																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	050408 7	Бумаж ная	1	Прие м	Коми ссия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату заверш ения инвент аризац ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату заверш ения инвент аризац ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
1.11. Личное имущество работников																		
1	Опись нахождения личного имущества на рабочем месте	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату провед ения инвент аризац ии имуще ства	Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2. Операции с нематериальными активами																		
2.1. Поступление нематериальных активов																		
2.1.1. Приобретение НМА у поставщиков.																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	1	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления НМА и товаров сопроводительных док-в	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае дополнительных работ)
2	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления НМА и документа	МОЛ (уполномоченное лицо))	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор, счет на оплату, счет-фактура, Товарно–транспортная накладная, доверенность
3	Универсальный передаточный документ		Бумажная/ Электронная	2	Прим	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления НМА и документа	Экономист (уполномоченное лицо) Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор, счет на оплату, счет-фактура, Товарно–транспортная накладная, доверенность
4	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
5	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.1.2. Безвозмездное получение нематериальных активов																		
2.1.2.1. Безвозмездное поступление нематериальных активов																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронная)	Ко л- во экз ем п ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ност ное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления НМА и документа	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Распорядительный акт от уполномоченного органа государственной власти
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления НМА и документа	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.1.2.2. Безвозмездное поступление вложений в объекты нематериальных активов, в том числе при централизованных закупках																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления НМА и документа	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ (оказания услуг) подрядчиков (в случае дополнительных работ)
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления НМА и документа	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко ло во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет		Ответственно е лицо		
2.1.3. Изготовление объектов нематериальных активов собственными силами																		
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумажная	2	Приним	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления НМА и документа	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	В случае выполнения подрядных работ (оказании услуг) в процессе создания
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления НМА	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	1
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.1.4. Принятие к учету неучтенных объектов НМА, выявленных при инвентаризации																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			На дату завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления НМА	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.1.5. Принятие к учету объектов НМА в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			На дату завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления НМА	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
3	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.2. Внутреннее перемещение и реклассификация объектов нематериальных активов																		
2.2.1. Внутреннее перемещение объектов нематериальных активов																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату перемещения объекта НМА	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Служебная записка на внутреннее перемещение НМА

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления накладной в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.2.2. Реклассификация объектов нематериальных активов																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату реклассификации	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)
2.3. Выбытие																		
2.3.1. Безвозмездная передача органу государственной власти, государственному учреждению																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату совершения операции	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	Распорядительный акт от уполномоченного органа государственной власти
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	Распорядительный акт от уполномоченного органа государственной власти
2.3.2. Признание объекта НМА, не соответствующим критериям актива																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Согласование с Учредителем (для ОЦДИ) Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)
2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов	0510440	Электронная	1	Составление	Комиссия по посту	ГУ			На дату совершения	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) или служебная записка МОЛ

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						плени ю и выбы тию актив ов				операц ии	Руководитель ГУ (утверждает)							
3	Бухгалтерская справка	0504833	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.3.3. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов НМА																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			Не поздне е 1 дня после заверш ения инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по поступ лению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) акт проверки, проведенной ГУ
3	Бухгалтерская справка	0504833	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.3.4. Списание объектов НМА утерянных в результате стихийного бедствия																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	0504104	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) акт проверки, проведенной ГУ
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
2.4. Последующая оценка объектов нематериальных активов																		
2.4.1. Модернизация объектов нематериальных активов																		
1	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	0504103	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату окончания проведения работ	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Акт выполненных работ, Акт о списании материальных запасов (0504230) (в случае расходования), Акты, расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), расчетная ведомость (ф. 0504402)
2	Решение о признании объектов нефинансовых активов	0510441	Электронная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						актив ов												
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет			4	
2.4. 2. Отражение в учете операций по переоценке стоимости объектов нематериальных активов и амортизации в межотчетный период																		
1	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3. Операции с непроизведенными активами																		
3.1. Принятие земельного участка к учету при получении в безвозмездное пользование или на праве постоянного (бессрочного) пользования																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	050410 1	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Распорядительный акт ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а доку мента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во эк з ем п ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма доку мента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составлен ие	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта и извещения в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3.2. Принятие земельного участка к учету при получении в безвозмездное пользование																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления документа	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор безвозмездного пользования земельным участком (срочный договор)
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления документа	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составлен ие	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3.3. Изменение кадастровой стоимости земельного участка																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко ло во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приеме а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е док умент а (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Ежедневно в случае смены кадастровой стоимости	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости
3.4. Внутреннее перемещение																		
3.4.1. Внутреннее перемещение между подразделениями и МОЛ																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	При смене МОЛ	МОЛ (передающая и принимающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно за лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления накладной в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
3.4.2. Передача объекта НПА в аренду, безвозмездное пользование																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату передачи имущества/прекращения прав пользования имуществом	Руководитель ГУ (утверждает) Контрагент	ГУ	уполномоченный орган государственной власти, ДГИ	Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственно за лицо	ГУ	Договор аренды
3.4.3. Предоставление в сервитут объектов НПА																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления накладной в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Соглашение об установлении сервитута
3.5. Выбытие земельного участка																		
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату передачи имущества	МОЛ Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган исполнительной власти (в случае)	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно за лицо	ГУ	Распорядительный акт ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы), Договор безвозмездного пользования земельным участком
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату передачи имущества	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственно за лицо	ГУ	
3.6. Обесценение земельных участков																		
1	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Бумажная	1	Прием	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату завершения инвентаризации	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно за лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату завершения инвентаризации	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
3.7. Образование новых земельных участков в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Выписка из Единого государственного реестра недвижимости Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости
4. Операции с материальными запасами																		
4.1. Поступление МЗ, в том числе:																		
4.1.1. Приобретение МЗ за плату																		
1	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления МЗ и документа	МОЛ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счета на оплату, счета-фактуры, Товарно–транспортная накладная, доверенность
2	Универсальный передаточный документ		Бумажная/ Электронная	2	Прием	Экономист (уполномоченное лицо)			ГУ	На дату поступления МЗ и документа	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, счета на оплату, счета-фактуры, Товарно–транспортная накладная, доверенность

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	0504220	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступления МЗ и документа	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Оформляется при несоответствии количественного и (или) качественного расхождение, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика). Применяется при необходимости принятия к учету МЗ и отсутствии возможности оперативной замены товаросопроводительных документов. При оформлении необходимо присутствие представителя поставщика.
4	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		ГУ	На дату поступления МЗ	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	При принятии к учету вложений в МЗ
5	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов-в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.1.2. Безвозмездное получение МЗ от уполномоченного органа государственной власти, государственного ГУ (в т.ч. в случае централизованных закупок)																		
1	Товарная накладная отчет процессинговой компании и чеки ККТ (в случае учета топлива)	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления МЗ и документа	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Товарно–транспортная накладная
2	Универсальный передаточный документ		Бумажная/ Электронная	2	Прим	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления МЗ и документа	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Товарно–транспортная накладная

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Прием	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступ ления МЗ и докуме нта	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	От уполномоченного органа государственной власти возможна передача извещения в электронном виде
4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		ГУ	На дату поступ ления МЗ	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	При принятии к учету вложений в МЗ
5	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.1.3. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных при инвентаризации																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			На дату заверш ения инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нта	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										итов в ЦБ								
4.1.4. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			На дату завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченное лицо) виновное лицо	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.1.5. Возврат подрядчиком, исполнителем работ неиспользованных материальных запасов																		
1	Акт приема-передачи материалов		Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату совершения операции	МОЛ, (уполномоченное лицо) Контрагент	ГБУ		Нет				Договор, Отчет об использовании давальческого сырья (материалов) (неунифицированная форма)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	СЦУ		Нет				
4.1.6. Принятие к учету МЗ, полученных в результате разукрупнения (ликвидации) объектов ОС																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Приходный ордер на примку материальных ценностей (нефинансовых активов)	050420 7	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104); Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031); Решение уполномоченного органа исполнительной власти; Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105); Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) В случае утилизации брошенных, в том числе разукomплектованных, транспортных средств: Акт об утилизации автотранспортных средств
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов-в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.1.7. Изготовление МЗ собственными силами																		
1	Акт о списании материальных запасов	050423 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату списа ния матери альных запасо в	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	В случае расходования МЗ на изготовление МЗ
2	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления МЗ и докуме нта	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	В случае выполнения подрядных работ (оказании услуг) в процессе создания МЗ

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Требование-накладная	0504204	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату перемещения объекта МЗ	МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.1.8. Переоценка МЗ																		
1	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплу атацию	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
4.2. Внутреннее перемещение МЗ																		
4.2.1. Внутреннее перемещение МЗ между обособленными подразделениями, МОЛ																		
1	Требование-накладная	0504204	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату перемещения объекта МЗ	МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления накладной в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.2.2. Реклассификация МЗ																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления накладной в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				К бухгалтерской справке прилагаются документ-основания проведения реклассификации (нормативный правовой документ или Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)
4.2.3. Учет материальных запасов, переданных на ответственное хранение																		
1	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения)	Неунифицированная форма	Бумажная		Прием/Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату передачи имущества	Руководитель ГУ (утверждает) Контрагент			Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственно за лицо	ГУ	Договор хранения
4.3. Выбытие МЗ																		
4.3.1 Выбытие МЗ, израсходованных на нужды ГУ																		
1	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно за лицо	ГУ	Акт замены запасных частей оборудования и машин (неунифицированная форма); Дефектная ведомость (неунифицированная форма); В случае списания ГСМ: Отчет о расходовании ГСМ (с приложенными путевыми листами, ведомостями по расходу ГСМ на средства малой механизации) РАПОРТ N ЭСМ-3 (неунифицированная форма); В случае списания ПГМ: Отчет «Сведения об остатках ПГМ» с приложением Справок (отчетов) о расходовании ПГМ (неунифицированная форма) за месяц; В случае списания спирта-ректификатора: Отчет о расходовании спирта-ректификатора (неунифицированная форма)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шние е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	050421 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату соверш ения операц ии	Руководитель ГУ МОЛ, (уполномоченное лицо) Получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебные записки
3	Меню-требование	050420 2	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			Ежедн евно	Руководитель ГУ МОЛ, (уполномоченное лицо) Получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
4	Акт о списании бланков строгой отчетности	050481 6	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
5	Ведомость на выдачу кормов и фуража	050420 3	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			Ежеме сячно (в послед ний день месяца)	Руководитель ГУ МОЛ, (уполномоченное лицо) Получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
6	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.3.2 Выбытие МЗ при изготовлении, сборки объектов ОС																		
1	Акт о списании материальных запасов	050423 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						актив ов												
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.3.3 Передача МЗ подрядчику (исполнителю работ) для выполнения работ (оказания услуг)																		
1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону или Акт приема-передачи материалов	0504205	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГБУ			На дату совершения операции	МОЛ, (уполномоченное лицо) Контрагент	ГБУ		Нет				Договор
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	СЦУ			Не позднее 3 дней после поступления документов в СЦУ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	СЦУ		Нет				
4.3.4. Выбытие МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа																		
1	Дефектная ведомость	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Дефектная ведомость (неунифицированная форма)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						выбы тию актив ов												
3	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	050414 3	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)
4	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронная	1	Сост авлен ие	Бухгал тер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.3.5. Выбытие МЗ по причине недостачи, выявленной в процессе инвентаризации																		
1	Акт о результатах инвентаризации	050483 5	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			Не поздне е 1 дня после заверш ения инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Акт о списании материальных запасов	050423 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)) , акт проверки, проведенной ГУ

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е документа (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.3.6. Выбытие МЗ помимо воли ГУ (хищение, порча), а также в результате стихийных и иных бедствий или других чрезвычайных ситуаций																		
1	Акт о списании материальных запасов	050423 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) акт проверки, проведенной ГУ, о ненадлежащем использовании/хранении МЗ с указанием виновных лиц, постановление о возбуждении или прекращении уголовного дела (при его наличии), справка о стоимости нанесенного ущерба, справка о привлечении виновных лиц к материальной ответственности, справка уполномоченного органа власти, подтверждающая факт стихийных бедствий или других чрезвычайных ситуаций
2	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	050414 3	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.3.7. Безвозмездная передача МЗ (ОИВ, иному ГУ)																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату передачи имущества	МОЛ (ответственный исполнитель)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ	Контрагент		На дату совершения операции	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	Распорядительный документ. ЦБ на основании распорядительного документа формирует извещение, печатает, подписывает и передает в ГУ. Руководитель ГУ подписывает. ГУ передает документы на подпись контрагенту, затем сканирует подписанное извещение
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.3.8. Реализация МЗ																		
1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату передачи имущества	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственно е лицо	ГУ	Договор купли-продажи Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы	051044 2	Электронная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	уполномоченный орган государственной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	Договор купли-продажи Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях (неунифицированная форма)
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.3.9. Списание МЗ при возврате поставщику																		
1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	050420 5	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату передачи имущества	МОЛ (ответственный исполнитель)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственное лицо	ГУ	Отчет об использовании давальческого сырья (материалов) (неунифицированная форма)
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4. Движение МЗ на забалансовых счетах																		
4.4.1. Учет МЗ, выданных работникам ГУ в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей																		
4.4.1.1. Выдача МЗ работникам ГУ в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату передачи имущества	Руководитель ГУ МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Служебные записки
2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	0510434	Электронная	1	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату передачи имущества	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097
3	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	0504206	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату передачи/возврата имущества	МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.1.2. Списание с забалансового счета МЗ, выданных работникам ГУ в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей																		
1	Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	0504143	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)
2	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем п ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ност ное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						актив ов												
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.1.3. Внутреннее перемещение на забалансовом счете МЗ, выданных работникам ГУ в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей																		
1	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	051043 4	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату переда чи имуще ства	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебные записки Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)
2	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	050420 6	Бума жная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату переда чи/воз врата имуще ства	МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.1.4. Возврат МЗ, выданных работникам ГУ в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей																		
1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	050420 7	Бума жная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование	051043 4	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату переда чи имуще ства	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пля ров	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование	050420 6	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату переда чи/воз врата имуще ства	МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.2. Внутреннее перемещение имущества на хранение на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»																		
4.4.2.1. Внутреннее перемещение имущества на хранение (ОС) на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	050410 2	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату переда чи имуще ства	МОЛ (уполномоченное лицо) Получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебные записки
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.2.2. Внутреннее перемещение МЗ на хранение на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»																		
1	Требование накладная	050420 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату переме щения объект а ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.3. Учет бланков строгой отчетности (БСО)																		
4.4.3.1. Принятие к учету БСО (без отражения на балансовом счете)																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Товарная накладная (ТОРГ 12) или универсальный передаточный документ и др.
4.4.3.2. Выдача на нужды ГУ со склада БСО лицу, ответственному за оформление и (или) выдачу БСО																		
1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату передачи имущества	Руководитель ГУ МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Служебные записки
2	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Служебные записки
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)
4.4.3.3. Списание бланков строгой отчетности																		
1	Акт о списании бланков строгой отчетности (БСО)	0504816	Бумажная	2	Составление	Работник, ответственный за оформление и	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа		ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						(или) выдач у БСО Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов												
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.3.4. Внутреннее перемещение БСО																		
1	Требование накладная	0504204	Бумажная	2	Составление	МОЛ (упол номоч енно е лицо)	ГУ			На дату переме щения объект а ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебные записки
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.4. Учет запасных частей к транспортным средствам и иному оборудованию																		
1	Акт замены запасных частей оборудования и машин	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Исполнитель работ, Комиссия по поступ лению и выбы	ГУ			На дату выпол нения работ	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)			Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Дефектная ведомость (неунифицированная форма)



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						тио актив ов												
2	Дефектная ведомость	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Акт осмотра автошин Акт смотра батарей аккумуляторных
3	Акт о списании материальных запасов	050423 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Дефектная ведомость (неунифицированная форма)
4	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.4.1 Внутреннее перемещение запасных частей к транспортным средствам и иному оборудованию																		
1	Требование накладная	050420 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату переме щения объект а ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.5. Учет наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должни остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4.4.5.1. Выдача на нужды ГУ со склада наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров лицу, ответственному за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и (или) вручение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		
1	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату передачи имущества	Руководитель ГУ МОЛ (уполномоченное лицо)) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Служебные записки
2	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Служебные записки
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)
4.4.5.2. Списание наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		
1	Акт о списании ценных подарков (сувенирной продукции)	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Работник , ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия и	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа		ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						(или) вруче ние ценн ых подар ков (суве нирно й проду кции)												
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.4.5.3. Внутреннее перемещение наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров																		
1	Требование накладная	0504204	Бумажная	2	Составление	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату переме щения объект а ОС	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.5. Учет готовой продукции, товаров и торговой наценки.																		
4.5.1. Изготовление, принятие к учету и реализация готовой продукции.																		
4.5.1.1. Списание материальных запасов на изготовление готовой продукции.																		
1	Требование накладная	0504204	Бумажная	2	Составление	МОЛ (упол номо ченно	ГУ			На дату переда чи МЗ в	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебная записка



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						е лицо)				произв одство								
2	Бухгалтерская справка	0504833	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.5.1.2. Принятие к учету готовой продукции.																		
1	Требование накладная	0504204	Бумажа ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату принят ия к учёту готово й продук ции	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебная записка
2	Бухгалтерская справка	0504833	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.5.1.3. Реализация готовой продукции.																		
1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	0504205	Бумажа ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Контрагент		На дату реализ ации готово й продук ции	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор купли-продажи

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Контрагент		На дату реализации готовой продукции	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа принимающей стороной	Ответственно за ввод	ГУ	Договор купли-продажи
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.5.1.4. Принятие к учету разницы между фактической и плановой стоимостью готовой продукции																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.5.2. Учет товаров и товарной наценки																		
4.5.2.1. Принятие к учету товаров, приобретенных учреждением для продажи																		
1	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Принятие	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату совершения операции	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно за ввод	ГУ	Договор, счет, счет-фактура, Товарно–транспортная накладная, доверенность
2	Универсальный передаточный документ		Бумажная/ Электронная	2	Принятие	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату совершения операции	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно за ввод	ГУ	Договор, счет, счет-фактура, Товарно–транспортная накладная, доверенность

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко ло во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4.5.2.2. Передача товара со склада в розничную торговлю.																		
1	Требование накладная	0504204	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату совершения операции	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно за лицо	ГУ	Служебная записка
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.5.2.3. Увеличение стоимости товаров на сумму торговой наценки.																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.5.2.4. Реализация товаров.																		
1	Справка-отчет кассира-операциониста	0330106	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату совершения операции	МОЛ Руководитель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно за лицо	ГУ	Иные документы
2	Приходный кассовый ордер	0310001	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату совершения операции	МОЛ Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно за лицо	ГУ	Иные документы



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.6. Учет периодических изданий.																		
4.6.1. Принятие к забалансовому учету периодических изданий																		
1	Товарная накладная	ТОРГ- 12	Бумаж ная	2	Прин ятие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату соверш ения операц ии	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор, счет, счет-фактура, Товарно–транспортная накладная, доверенность
2	Универсальный передаточный документ		Бумаж ная/ Элект ронна я	2	Прин ятие	Экон омист (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор, счет, счет-фактура, Товарно–транспортная накладная, доверенность
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.6.2. Внутреннее перемещение периодических изданий.																		
1	Требование-накладная	050420 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату переме щения объект а	МОЛ (уполномоченное лицо) получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебная записка

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
4.6.3. Списание периодических изданий																		
1	Акт о списании материальных запасов	0504230	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату совершения операции	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5. Учет прав пользования																		
5.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации																		
5.1.1. По договорам аренды																		
5.1.1.1. По договорам аренды (полная стоимость)																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления документа	МОЛ Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор аренды (субаренды), документы арендодателя

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем п ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Акт оказания услуг		Бумажная	2	Прием	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта				Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Счет на оплату, счет-фактура Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом (неунифицированная форма) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акт в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				По операциям начисления амортизации, признания доходов на основании договора аренды, документов арендодателя
5.1.1.2. По договорам аренды земельных участков по льготной стоимости																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта	МОЛ Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов на основании Договор аренды, документы арендодателя
2	Акт оказания услуг		Бумажная	2	Прием	МОЛ (упол номо ченн ый работ ник)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта				Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Счет на оплату, счет-фактура Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом (неунифицированная форма) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)
3	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	3	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			Ежег дно	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ						



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов на основании договора аренды
5.1.2. По договорам безвозмездного пользования (кроме земельных участков, прочего имущества, полученных от ОИВ, ГУ города Москвы)																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Прим	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления документа	МОЛ Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно за лицо	ГУ	Договор безвозмездного пользования (ссуды), Документы на подтверждение данных о рыночных ценах, полученных от независимых экспертов (оценщиков)
2	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	Неунифицированная форма	Бумажная	3	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Ежедневно	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ						
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				По операциям по начислению амортизации права пользования активом, по признанию доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов на основании Договора безвозмездного пользования
5.2. Внутреннее перемещение (смена МОЛ)																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату передачи имущества	МОЛ (уполномоченное лицо) Получатель	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно за лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ируван ная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			на дату смены МОЛ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5.3. Прекращение прав пользования																		
1	Акт приема-передачи имущества	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номоч енно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта	МОЛ Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	При досрочном прекращении договорных отношений: дополнительные соглашения к договору аренды, договору безвозмездного пользования Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом (неунифицированная форма), Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
5.4. Обесценение прав пользования																		
1	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	050408 7	Бумаж ная	1	Прие м	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату заверш ения инвент аризац ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	
2	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию	ГУ	Экономист	ГУ	На дату заверш ения инвент аризац ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			Не позднее 1 дня после поступления документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должностность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						актив ов												
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
5.5 Учет прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав)																		
5.5.1 Полученные безвозмездно от ОИВ, ГУ в рамках централизованного снабжения																		
1	Извещение	050480 5	Элект ронна я /Бума жная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления докуме нта	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор Правоустанавливающие документы;
5.5.2 Приобретение (изготовление) прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав)																		
1	Товарная накладная	ТОРГ- 12	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)
2	Универсальный передаточный документ		Бумаж ная/ Элект ронна я	2	Прие м	Экон омист (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления докуме нта	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Прие м	МОЛ (упол номо ченно е лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)
5.5.3 Прекращение прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав)																		
1	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				Дополнительное соглашение
5.5.4 Внутреннее перемещение прав пользования нематериальными активами (неисключительных прав) (смена МОЛ)																		
1	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	050410 2	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату переме щения	МОЛ (принимающая и передающая стороны)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Служебная записка на внутреннее перемещение
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				
5.5.5. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а документа (бумажная (сканированная копия / электронная)	Ко л- во экз ем пл яров	Дейс твие (соста вление/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е документа (вне шние) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / статус	ГУ / Ц Б	Долж ность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату реклассификации	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Да				Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификация актива (неунифицированная форма)
6. Денежные средства. Денежные документы																		
6.1. Денежные средства ГУ																		
6.1.1. Поступления																		
6.1.1.1. На лицевой счет ГУ																		
1	Объявление на взнос наличными	0402001	Бумажная	1	Составление	Кассир (уполномоченное лицо)	ГУ			За день до взноса наличных денежных средств в на лицевой счет	Кассир (уполномоченное лицо)	ГУ		Да		Кассир (уполномоченное лицо)	ГУ	Объявление предоставляется кассиром в финансовый орган
2	Выписка из лицевого счета		Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления выписки из лицевого счета в ЦБ				Нет				Платежные поручения (ф. 0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), договоры, акты и иные документы, приложенные к выписке, Соглашения о предоставлении субсидии Объявления на взнос наличными (в случае взноса наличных на лицевой счет)
6.1.1.2. В кассу ГУ																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Заявка на получение наличных денежных средств		Электронная	1	Составление	Кассир (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	За день до получения наличных денежных средств	Руководитель ГУ Лицо уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				Предоставляется одновременно с денежным чеком, Заявка предоставляется в финансовый орган в электронном виде
2	Денежный чек		Бумажная	1	Составление	Кассир (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату составления документа	Руководитель ГУ Лицо уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				
3	Приходный кассовый ордер	0310001	Бумажная/Электронная	1	Составление	Кассир (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату поступления денежных средств	Кассир (уполномоченное лицо) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				При поступлении наличных денежных средств в кассу с лицевого счета на основании заявки на получение наличных денежных средств. При поступлении наличных денежных средств в кассу в виде доходов, возмещения расходов: Справка-отчет кассира – операциониста (ф. 0330106), Кассовый чек, Решение суда, исполнительный лист. При поступлении наличных денежных средств в кассу от подотчетного лица, работника: документ о согласии работника, Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)
6.1.1.3. На счет в кредитной организации																		
1	Выписка банка по расчетному счету		Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления выписки в ЦБ				Нет				По эквайринговым операциям: Платежные поручения (ф. 0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), иные документы, приложенные к выписке
6.1.2. Выбытия																		
6.1.2.1. С лицевого счета ГУ																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Распоряжение на оплату	Неунифицированная форма	Электронная	1	Составление	Экономист	ГУ			По мере получения счетов на оплату и иных оснований	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
2	Платежное поручение	0401060	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			В течение 3-х рабочих дней, следующих за днем получения Распоряжения на оплату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				Распоряжение на оплату По оплате обязательств: контракт (договор), счет на оплату, акты, товаросопроводительные документы, требования об уплате, заявления на выдачу средств подотчетным лицам, авансовые отчеты, исполнительные листы и др. По возврату субсидии на иные цели: Дополнительное соглашение, Отчет о достижении целевых показателей и др. По возврату излишне полученных доходов: заявление физического лица, акты сверок и др. По возврату средств во временном распоряжении: Контракт и др. По перечислению на банковскую карту ГУ (подотчетного лица): подтверждающие документы (заявления, Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504520) и т.д.), Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт По возврату личных средств получателей социальных услуг: Заявление ПСУ
3	Платежное поручение	0401060	Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			В соответствии с установленными сроками и выплат персоналу	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				При перечислении заработной платы и прочих выплат: Расчетная ведомость (ф. 0504402), Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
4	Реестр платежных поручений		Электронная	2	Составление	Уполномоченное лицо Бухгалтер	ЦБ			На дату составления платежных поручений	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ	Уполномоченный орган исполнительный					



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
													влас ти					
5	Выписка из лицевого счета		Элект ронна я	1	Прие м	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 1 дня после поступ ления выпис ки в ЦБ				Нет				
6.1.2.2. Из кассы ГУ																		
1	Расходный кассовый ордер	031000 2	Бумаж ная/ Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Касси р (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату выбыт ия денеж ных средст в	Кассир (уполномоченное лицо) Руководитель ГУ Лицо уполномоченное на право 2- й подписиПолучатель (подпись на бумажном носителе)	ГУ ЦБ ГУ		Да	В день выбытия денежных средств	Кассир (ответс твенно е лицо)	ГУ	При выбытии наличных денежных средств из кассы на лицевой счет: Расходный кассовый ордер в электронном виде подписывается уполномоченным работником ЦБ и Руководителем ГУ с использованием электронной подписи, распечатывается на бумажном носителе для проставления подписи получателя денежных средств. При взносе на лицевой счет: квитанции к объявлению на взнос наличными (ф. 0402001) При возврате излишне полученных доходов: акт сверки взаимных расчетов, заявление физического лица и др. При выдаче под отчет: Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма), Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением подтверждающих документов и др. При выдаче заработной платы и прочих выплат: Платежная ведомость (ф. 0504403), Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)
6.1.2.3. Со счета в кредитной организации																		
1	Распоряжение на оплату	Неуниф ициров анная форма	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ			По мере получ ения счетов на	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				По эквайринговым операциям: Платежные поручения (ф. 0401060), документы банка эквайера (реестр операций, электронный журнал и др.), требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), иные документы, приложенные к выписке

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										оплату и иных основа ний								
2	Платежное поручение	040106 0	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			В течени е 3-х рабочи х дней, следу ющих за днем получе ния Распор яжения на оплату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				
3	Реестр платежных поручений		Элект ронна я	2	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо Бухга лтер	Ц Б			На дату состав ления платеж ных поруче ний	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ	Упо лном очен ный орга н испо лнит ельн ой влас ти	Да	Не позднее 1 дня после согласования уполномоченным органом исполнительной власти			
4	Выписка банка по расчетному счету		Элект ронна я	1	Прие м	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 1 дня после поступ ления выпис ки в ЦБ				Нет				
6.2. Денежные документы																		
6.2.1. Поступления																		
6.2.1.1. В кассу ГУ посредством покупки																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Приходный кассовый ордер	031000 1	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Касси р (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления денеж ных докуме нтов	Кассир (уполномоченное лицо) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				При поступлении денежных документов в кассу от подотчетного лица, работника. Приложение: Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) подтверждающие документы (договор, товарная накладная и т.д.)
6.2.1.2. В кассу ГУ в безвозмездном порядке																		
1	Приходный кассовый ордер	031000 1	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Касси р (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления денеж ных докуме нтов	Кассир (уполномоченное лицо) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				Приложение: Акт приема-передачи, Извещение (ф. 0504805) и др.
6.2.1.3. В кассу ГУ в результате инвентаризации, возмещения ущерба																		
1	Акт о результатах инвентаризации	050483 5	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			На дату заверш ения инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Приходный кассовый ордер	031000 1	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Касси р (упол номо ченно е лицо)	ГУ			На дату поступ ления денеж ных докуме нтов	Кассир (уполномоченное лицо) Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)
6.2.2. Выбытия																		
6.2.2.1. Из кассы ГУ																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Расходный кассовый ордер	0310002	Электронная	1	Составление	Кассир (уполномоченное лицо)	ГУ			На дату выбытия денежных документов	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				Расходный кассовый ордер в электронном виде с использованием электронной подписи распечатывается на бумажном носителе для проставления подписи получателя денежных документов. При выдаче под отчет: Заявление о выдаче денежных документов под отчет (неунифицированная форма), Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением подтверждающих документов и др.
6.2.2.2. Из кассы ГУ в результате недостачи по результатам инвентаризации																		
1	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт о результатах инвентаризации и приложения к нему
6.3. Внутреннее заимствование денежных средств																		
6.3.1. Привлечение																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Распоряжение о внутреннем заимствовании средств	Неунифицированная форма	Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			По мере оформления	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Обоснование привлечения средств, согласование с уполномоченным органом исполнительной власти (обсуждение необходимости согласования с уполномоченным органом исполнительной власти)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			По мере оформления		ЦБ		Нет				
3	Платежное поручение	0401060	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			В течение 3-го рабочего дня с даты поступления Распоряжения о внутреннем заимствовании		ЦБ		Нет				Выписка из лицевого счета
6.3.2. Возврат																		
1	Уведомление о необходимости возврата заимствований	Неунифицированная форма	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			В сроки, установленные распоряжением о внутреннем заимст	Бухгалтер	ЦБ		Нет				Обоснование привлечения средств, согласование с уполномоченным органом исполнительной власти (обсуждение необходимости согласования с уполномоченным органом исполнительной власти)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан иrowa нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										вовани и								
2	Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств	Неуниф ициров анная форма	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ			По мере оформ ления	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			По мере оформ ления		ЦБ		Нет				
4	Платежное поручение	040106 0	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			В течени е 3-х работчи х дней с момен та поступ ления Распор яжения о возвра те внутре нного заимст вовани я		ЦБ		Нет				Выписка из лицевого счета
7. Операции по учету расходов ГУ																		
7.1. Расчеты по предварительной оплате за товары, работы, услуги																		
7.1.1. Оплата аванса																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Счет на оплату		Бумажная	1	Прием	Экономист	ГУ			На дату поступления документа				Да	Не позднее 2 дней после представления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Распоряжение на оплату	Неунифицированная форма	Электронная	1	Составление	Экономист	ГУ			По мере получения счетов на оплату и иных оснований	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Договор Счет на оплату
7.1.2 Зачет аванса																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату отражения в учете первичного учетного документа, подтверждающего исполнение обязательств	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Договор Счет на оплату Акт выполненных работ (услуг) Товаросопроводительные документы
7.2. Расчеты с работниками																		
7.2.1. Оплата труда работников																		
1	Табель учета использования рабочего времени	0504421	Бумажная/ Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	2 раза в месяц	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Кадровые приказы (прием, увольнение, перевод, изменение условий труда, на привлечение к работе в выходные и праздничные дни, приказы на отпуск, неявок по иным причинам, о назначении выплат и т.д.)		Бумажная/ Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Листок нетрудоспособности		Электронная	1	Прим	Уполномоченное лицо	ГУ	Кадровик	ГУ	На дату поступления документа	Руководитель ГУ Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ		Нет				
4	Исполнительный лист (исполнительный документ)		Бумажная	1	Прим	Уполномоченное лицо	ГУ	Кадровик	ГУ	На дату поступления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственное лицо	ГУ	
5	Расчетно-платежная ведомость / расчетная ведомость	0504401 / 0504402	Бумажная/ Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату поступления документа	Уполномоченное лицо Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Руководитель ГУ Кассир	ГУ		Нет				Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Кадровые приказы (прием, увольнение, перевод, изменение условий труда, на привлечение к работе в выходные и праздничные дни, приказы на отпуск, неявок по иным причинам, о назначении выплат и т.д.) Листок нетрудоспособности Исполнительный лист (исполнительный документ) Заявление на удержание из заработной платы, Заявление на предоставление вычетов Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095)
6	Сроки выплаты заработной платы (изменение срока выплаты заработной платы)		Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	Не позднее чем за 10 рабочих дней до даты выплаты заработной платы	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Документ, регламентирующий срок выплаты заработной платы
7.2.2. Начисления на выплаты по оплате труда																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Согласо вани е документа (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)
7.2.3. Принятие расходов будущих периодов																		
1	Расчетно-платежная ведомость / расчетная ведомость	0504401 / 0504402	Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			На дату поступления документа	Уполномоченное лицо Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Руководитель ГУ Кассир	ГУ		Нет				Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Приказ о назначении стимулирующей, компенсационной выплаты, Заявление на удержание из заработной платы, Заявление на предоставление вычетов
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)
7.2.4. Списание расходов будущих периодов																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждог о месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)
7.3. Расчеты с поставщиками и подрядчиками																		
7.3.1. Оплата товаров, работ, услуг поставщиков, подрядчиков																		
1	Распоряжение на оплату	Неунифицированная форма	Электронная	1	Составление	Экономист	ГУ			По мере получе ния счетов на оплату и иных основа ний	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Договор Счет на оплату Акт выполненных работ (услуг) Товаросопроводительные документы
7.3.2. Принятие расходов по работам, услугам поставщиков, подрядчиков																		
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумажная	2	Прим	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступ ления докуме нта	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор Иные сопроводительные документы
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после поступ ления акта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг)
7.3.3. Принятие расходов будущих периодов																		
1	Государственный контракт (договор)		Бумажная	1	Прим	Экономист	ГУ			По факту приема докуме нта	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Акт выполненных работ (оказания услуг) Иные сопроводительные документы

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Государственный контракт (договор)
7.3.4. Списание расходов будущих периодов																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Договор График списания
7.4. Участие в конкурсах																		
7.4.1. Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение																		
1	Выписка из лицевого счета		Электронная	1	Прим	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления выписки в ЦБ				Нет				Извещение о проведении конкурентных процедур
2	Платежное поручение	0401060	Электронная	1	Прим	Бухгалтер	ЦБ			В течение 1-го рабочего дня с даты поступления выписки из лицевого счета	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				
7.4.2. Операции по возврату денежных средств во временном распоряжении																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан иrow ная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Распоряжение на возврат денежных средств, полученных во временное распоряжение		Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ У				Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Документы-основания на возврат с лицевого счета сумм задатков и обеспечения исполнения государственных контрактов.
2	Платежное поручение	040106 0	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			В течени е 3-х рабочи х дней, следу ющих за днем направ ления Распор яжения на оплату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				
3	Выписка из лицевого счета		Элект ронна я	1	Прие м	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 1 дня после поступ ления выпис ки в ЦБ				Нет				
7.4.3. Операции по возврату на лицевой счет учреждения обеспечения для участия в конкурсах																		
1	Выписка из лицевого счета		Элект ронна я	1	Прие м	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 1 дня после поступ ления выпис ки в ЦБ				Нет				
2	Платежное поручение	040106 0	Элект ронна я	1	Прие м	Бухга лтер	Ц Б			В течени и 1-го рабоче го дня с даты				Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										поступ ления выпис ки								
7.4.4. Операции по перечислению обеспечения для участия в конкурсах																		
1	Распоряжение на перечисление обеспечения для участия в конкурсах		Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ				Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Извещение о проведении конкурентных процедур
2	Платежное поручение	040106 0	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			В течени е 1 дня следу ющего за днем направ ления Распор яжения на оплату	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ГУ ЦБ		Нет				Распоряжение на перечисление обеспечения для участия в конкурсах
3	Выписка из лицевого счета		Элект ронна я	1	Прие м	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 1 дня после поступ ления выпис ки из лицево го счета в ЦБ				Нет				
7.5. Расчеты по платежам в бюджет																		
1	Декларация		Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			В соотве ствии с законо датель ством	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Регистры налогового учета
2	Расчет																	
7.6. Авансовые отчеты																		
1	Решение о командировании на территории Российской Федерации	050451 2	Элект ронна я/Бума жная	1	Сост авлен ие	Подотч етное лицо	ГУ	Кадровик, Экономист	ГУ	По мере возник новения	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										я ситуац ии								
2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации	0504513	Электронная/Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо	ГУ	Кадровик, Экономист	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
3	Решение о командировании на территорию иностранного государства	0504515	Электронная/Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо	ГУ	Кадровик, Экономист	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
4	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства	0504516	Электронная/Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо	ГУ	Кадровик, Экономист	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
5	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема	0504518	Электронная/Бумажная	1	Составление	Подотчетное лицо	ГУ	Экономист, Контрактный управляющий	ГУ	По мере возникновения ситуации	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
6	Отчет о расходах подотчетного лица	0504520	Электронная/Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	По командировочным расходам – в течение 3-х рабочих дней после возвращения из командировки. По приобретению	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Подтверждающие документы: проживание - счет, кассовый чек, договор найма (поднайма) жилого помещения; проезд - проездными документами; суточные – проездными документам (при отсутствии: служебная записка и (иной) документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки)); иные расходы – прочими соответствующими документами



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										етенны м ценнос тям – в течени е 3-х рабочи х дней после дня истече ния срока, на которы й выдан ы денеж ных средст ва под отчет								
7	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Подо тчетн ое лицо	ГУ			Не поздне е, чем за 3 рабочи х дня до планир уемой даты получе ния денеж ных средст в)	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
8	Заявление о выдаче денежных документов под отчет	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Подо тчетн ое лицо	ГУ			По мере возник новени я ситуац ии	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
9	Авансовый отчет	0504505	Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	По командировочным расходам – в течение 3-х рабочих дней после возвращения из командировки. По приобретенным ценностям – в течение 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 3 дней после представления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Подтверждающие документы: проживание - счет, кассовый чек, договор найма (поднайма) жилого помещения; проезд - проездными документами; суточные – проездными документам (при отсутствии: служебная записка и (иной) документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки)); иные расходы – прочими соответствующими документами
10	Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами	0509095	Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			По мере возникновения ситуации	Уполномоченное лицо	ГУ		Нет				



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
7.7. Операции по учету невостребованной задолженности (кредиторской)																		
1	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета №_____	0510437	Электронная/Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения подтверждающих документов	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Решение о восстановлении кредиторской задолженности	0510446	Электронная/Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения подтверждающих документов	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
3	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации кредиторской задолженности	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения подтверждающих документов	Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На дату списания	Бухгалтер, Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета №_____
Решение о восстановлении кредиторской задолженности																		
Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации кредиторской задолженности																		
8. Операции по учету доходов ГУ																		
8.1. Субсидия на финансовое обеспечение выполнения государственного задания																		
8.1.1. Получение средств субсидии (начисление доходов будущих периодов)																		
1	Соглашение о предоставлении субсидии		Бумажная/электронная	1	Прим	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения Соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Государственное задание (ф. 0506001) План ФХД

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Соглашение о предоставлении субсидии
8.1.2. Корректировка объемов средств субсидии в связи с: а) уменьшением/увеличением объемов по решению уполномоченного органа государственной власти б) невыполнением объемов государственного задания в) невыполнением объемов государственного задания, выявленным по итогам контрольных мероприятий																		
1	Дополнительное соглашение		Бумаж ная/эл ектрон ная	1	Прие м	Упол номоче нно е лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получе ния дополн ительн ого соглаше ния	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	Распорядительный документ уполномоченного органа исполнительной власти Государственное задание (ф. 0506001) Отчет о выполнении государственного задания (ф. 0506501) Акт проверки
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Дополнительное соглашение
8.1.3. Отражение доходов текущего периода по субсидии																		
1	Отчет о выполнении государственного задания		Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ	Структурные подразделе ния	ГУ	На отчетн ую дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Отвets твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Отчет о выполнении государственного задания

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем п ля ров	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										итов в ЦБ								
3	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ	уполномоченный орган исполнительной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Бухгалтер	ЦБ	В целях оперативного рассмотрения документов, содержащих информацию о результатах использования субсидий в финансовом году (выполнении условий предоставления субсидий) представление уполномоченному органу исполнительной власти (направление ГУ) таких документов, в частности Извещений (ф. 0504805), Извещений о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453) , возможно в виде скан-копий по электронной почте с обеспечением соответствия данных, отраженных в оригинале документа.
4	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Нет				
8.2. Субсидия на цели, не связанные с выполнением ГЗ																		
8.2.1. Получение средств субсидии (начисление доходов будущих периодов)																		
1	Соглашение о предоставлении субсидии		Бумажная/электронная	1	Прим	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения Соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения Соглашения	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Соглашение о предоставлении субсидии
8.2.2. Корректировка объемов средств субсидии в связи с: а) уменьшением/увеличением объемов по решению уполномоченного органа государственной власти б) неполным использованием средств целевой субсидии в отчетном периоде в) возвратом средств нецелевого использования средств целевой субсидии, выявленного по итогам контрольных мероприятий																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Дополнительное соглашение		Бумаж ная/эл ектрон ная	1	Прие м	Упол номо ченно е лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получе ния дополн ительн ого соглаш ения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после получе ния докуме нта	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Дополнительное соглашение
8.2.3. Отражение доходов текущего периода по субсидии																		
1	Отчет о выполнении условий Соглашения		Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ	Структурные подразделе ния	ГУ	На отчетн ую дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Отчет о выполнении условий Соглашения

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Извещение	0504805	Электронная /Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дня после поступления документов в ЦБ	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ	уполномоченный орган исполнительной власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Бухгалтер	ЦБ	В целях оперативного рассмотрения документов, содержащих информацию о результатах использования субсидий в финансовом году (выполнении условий предоставления субсидий) представление уполномоченным органом исполнительной власти (направление ГУ) таких документов, в частности Извещений (ф. 0504805)/ Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453), возможно в виде скан-копий по электронной почте с обеспечением соответствия данных, отраженных в оригинале документа.
4	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Нет				
8.2.4 Получение средств гранта в форме субсидии (начисление доходов будущих периодов)																		
1	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии		Бумажная/электронная	1	Прим	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения Соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения Отчета	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии
8.2.5 Корректировка объема средств гранта в форме субсидии																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Дополнительное соглашение		Бумаж ная/эл ектрон ная	1	Прие м	Упол номо ченко е лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получе ния дополн ительн ого соглаше ния	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после получе ния докуме нта	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Дополнительное соглашение
8.2.6 Отражение доходов текущего периода по грантам в форме субсидии																		
1	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант		Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ	Структурные подразделе ния	ГУ	На отчетн ую дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант
3	Извещение	050480 5	Элект ронна я /Бума жная	2	Прие м	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документ	Бухгал тер	Ц Б	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем п ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма доку мента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	Извещение о трансферте, передаваемом с условием	0510453	Электронная	1	Прием	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Руководитель ГУ Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи Бухгалтер	ГУ ЦБ		Нет				
8.4. Доходы от собственности																		
8.4.1. Начисление доходов от сдачи имущества в аренду, от платы по соглашениям об установлении сервитута (доходы будущих периодов)																		
1	Договор		Бумажная/электронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения Договора	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Соглашение об установлении сервитута		Бумажная/электронная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения Соглашения	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения Договора (Соглашения)	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Договор, Соглашение об установление сервитута
4	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	0510432	Бумажная/Электронная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			Не позднее 3 дней после получения Договора (Соглашения)	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
8.4.2. Признание доходов текущего финансового года в сумме арендных платежей, предусмотренных договором аренды																		
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ			На отчетн ую дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг)
8.4.3. Признание доходов текущего финансового года в сумме платежей, предусмотренных соглашением об установлении сервитута																		
1	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			На послед нюю дату расчет ного период а	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Соглашение об установление сервитута
8.4.4 Начисление прочих доходов от собственности																		
1	Договор		Бумаж ная/эл ектрон ная	1	Прие м	Упол номо ченно е лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получе ния Догово ра	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор социального найма жилого помещения/Договор Акты выполненных работ (оказания услуг) Иные документы
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после получе ния Догово ра	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Договор

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)	
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему					
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод		ГУ / Ц Б
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
8.5. Доходы от возмещения стоимости коммунальных и прочих платежей																			
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Прие м	Экон омист	ГУ				На отчетн ую дату	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Расчет суммы возмещения
8.6. Доходы, полученные от оказания платных услуг																			
8.6.1. Доходы от оказания платных услуг																			
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ				На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор, Реестр на выставление счетов на оплату
2	Ведомость начисления доходов бюджета	051083 7	Бумаж ная/ Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ				На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
3	Ведомость группового начисления доходов	051043 1	Бумаж ная/ Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ				На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
4	Ведомость выпадающих доходов	051083 8	Бумаж ная/ Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ				На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
5	Универсальный передаточный документ		Бумаж ная/ Элект ронна я		Сост авлен ие	Экон омист	ГУ				На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
6	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления)	051043 2	Бумаж ная/ Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ				На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
7	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б				Не поздне е 3 дней после получе ния	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Ведомость начисления доходов бюджета (ф. 0510837) Ведомость группового начисления доходов (ф. 0510431) Ведомость выпадающих доходов (ф. 0510838) Универсальный передаточный документ



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										докуме нтов								
8.6.2. Оказание платных услуг юридическим лицам																		
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ			На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор Реес тр на выставление счетов на оплату
2	Универсальный передаточный документ		Бумаж ная/ Элект ронна я	2	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ			На дату оказан ия услуг	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после получе ния докуме нтов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ
8.7. Доходы от операций с активами																		
1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	050410 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н испол нитель ской власти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор купли-продажи, заключение об оценке стоимости объекта ОС Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должни остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Акт о списании транспортного средства	050410 5	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н испо лнит ельн ой влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор купли-продажи Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)) , паспорт ТС, свидетельство о регистрации ТС, документы о прохождении последнего технического осмотра, Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)/ заключение лицензированной организации об оценке текущей рыночной стоимости Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
3	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда	050414 4	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н испо лнит ельн ой влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор купли-продажи, заключение об оценке стоимости объекта ОС Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)
4	Акт о списании материальных запасов	050423 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Коми ссия по посту плени ю и выбы тию	ГУ			На дату соверш ения операц ии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н испо лнит	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор купли-продажи

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						актив ов							ельн ой влас ти					
5	Акт приема-передачи		Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченно е лицо)	ГУ	Контрагент		На дату переда чи имуще ства	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ	упол номо ченн ый орга н госу дарс твен ной влас ти (в случ ае ОЦД И)	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа принимающей стороной	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор купли-продажи, Выписка из ЕГРН
8.8. Доходы по ущербу и иные доходы																		
8.8.1. Суммы выявленных недостач, хищений, потерь имущества																		
1	Акт о результатах инвентаризации	050483 5	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			Не поздне е 1 дня после заверш ения инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088) Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081)
2	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Комис сия по посту плени ю и выбы тию актив ов	ГУ			На дату решен ия комис сии	Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пля ро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е документа (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.2. Суммы задолженности работников ГУ по излишне выплаченным суммам оплаты труда																		
1	Расчет суммы возмещения	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату устано вления факта		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Приказ Руководителя ГУ
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.3. Суммы задолженности бывшего работника перед ГУ за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск																		
1	Расчет суммы возмещения	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Комис сия по посту плению и выбы тию актив ов	ГУ			На дату приказа об увольн ении		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Приказ об увольнении



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости н	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.4. Суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу в т.ч. при возникновении страховых случаев																		
1	Расчет страховой суммы		Бумажная	1	Составление	Экономист	ГУ			На дату представления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор страхования
2	Расчет суммы возмещения	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ			На дату представления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственно е лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.5. Суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций																		
1	Решение (постановление) суда		Бумажная	1	Прим	Экономист	ГУ			На дату поступления документа		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответственно е лицо	ГУ	Договор (государственный контракт) Претензия

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)		Бумаж ная	1	Прие м	Экон омист	ГУ			На дату поступ ления докуме нта		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор (государственный контракт) Претензия
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.6. Суммы требований по компенсации затрат ГУ к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда)																		
1	Решение (постановление) суда		Бумаж ная	1	Прие м	Экон омист	ГУ			На дату поступ ления докуме нта		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор (государственный контракт) Претензия
2	Документ, устанавливающий право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней)		Бумаж ная	1	Прие м	Экон омист	ГУ			На дату поступ ления докуме нта		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор (государственный контракт) Претензия
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.7. Возмещение ущерба виновными лицами																		
8.8.7.1. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения виновным лицом																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должностность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	0504101	Бумажная	2	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату ввода в эксплуатацию	МОЛ Комиссия по поступлению и выбытию активов Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления Актов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.7.2. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом																		
1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	Бумажная	2	Составление	МОЛ (уполномоченное лицо)	ГУ	Экономист	ГУ	На дату поступления МЗ на склад	МОЛ (уполномоченное лицо) Виновное лицо	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственно е лицо	ГУ	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
8.8.7.3. Возмещение ущерба виновным лицом на лицевой счет ГУ																		
1	Выписка из лицевого счета		Электронная	1	Прим	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 1 дня после поступления выписки из лицевого				Нет				Решение об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма), Платежное поручение

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										счета в ЦБ								
8.9. Начисление сумм налогов																		
8.9.1. Налог на добавленную стоимость																		
1	Счет-фактура		Бумажная	2	Составление	Экономист	ГУ			На дату совершения операции		ГУ		Да	Не позднее 2 дней после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
2	Универсальный передаточный документ		Бумажная/ Электронная	2	Составление	Экономист	ГУ			На дату совершения операции		ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	
3	Налоговая декларация		Электронная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На отчетную дату	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Регистры налогового учета
8.9.2. Налог на прибыль																		
1	Налоговая декларация		Электронная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На отчетную дату	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				Регистры налогового учета
8.10. Операции по учету сомнительной (безнадежной) дебиторской задолженности																		
1	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам	0510436	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	0510445	Электронная// Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			На последнюю дату расчетного периода	Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации дебиторской задолженности
4	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации дебиторской задолженности	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
8.11. Учет доходов по долгосрочным договорам																		
1	Заключение по проценту исполнения объема работ	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения документа	Руководитель ГУ	ГУ		Нет				
9. Резервы предстоящих расходов																		
9.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу																		
9.1.1. Формирование резерва																		
1	Сведения о неиспользованных днях отпуска	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Кадровая служба	ГУ			Не позднее последней даты расчет	Кадровая служба	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										ного период а								
2	Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) (неунифицированная форма)	Неуниф ициров анная форма	Бумаж ная	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ			Не поздне е послед ней даты расчет ного период а	Уполномоченное лицо	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Уполн омочен ное лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			На послед нюю дату расчет ного период а	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов
9.1.2. Начисление оплаты отпуска, оплаты за неиспользованный отпуск за счет резерва																		
1	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	030100 5	Бумаж ная / Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Кадро вая служб а	ГУ			Не поздне е 5 дней до отпуск а	Кадровая служба	ГУ		Нет	Не позднее 5 дней до отпуска	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	050442 5	Бумаж ная/ Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ			Не поздне е 4 дней до отпуск а	Уполномоченное лицо	ГУ		Нет				
3	Расчетно-платежная ведомость/ расчетная ведомость	050440 1/ 050440 2	Бумаж ная / Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Упол номо ченно е лицо	ГУ			Не поздне е 3 дней до отпуск а	Уполномоченное лицо Руководитель ГУ Кассир	ГУ		Нет				

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
9.1.3. Корректировка по результатам инвентаризации резервов																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения документов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма), Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма)
9.2. Резерв по претензиям, искам																		
9.2.1. Формирование резерва по обязательствам, возникающим в рамках получения претензий, исков																		
1	Уведомление ГУ о необходимости формирования резерва		Электронная		Составление	Бухгалтер	ЦБ			По мере поступления информации от ГУ или перед составлением бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Бухгалтер	ЦБ						
2	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист	ГУ	На дату получения претензии, уведомления о принятии иска	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	На дату получения претензии, уведомления о принятии иска	Экономист/Ответственное лицо	ГУ	Претензии, иски, уведомления о принятии иска к судебному делопроизводству
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма)



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										получе ния докуме нтов								
9.2.2. Начисление расходов по обязательствам, возникающим в рамках получения претензий, исков, за счет средств резерва																		
1	Документы по возмещению ущерба (исполнительные листы, решения суда)		Бумажная	1	Прием	Уполномоченное лицо	ГУ	Экономист	ГУ	В устано вленн ые по решен ию суда сроки либо по мере поступ ления докуме нтов в ГУ	Руководитель ГУ	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после получе ния докуме нтов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Документы по возмещению ущерба (исполнительные листы, решения суда)
9.2.3. Корректировка по результатам инвентаризации резервов																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не поздне е 3 дней после получе ния докуме нтов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма), Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма)
9.3. Резерв по сомнительной задолженности																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам	0510445	Электронная/ Бумажная	1	Составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ	Экономист (уполномоченное лицо)	ГУ	На дату решения комиссии	Руководитель ГУ Комиссия по поступлению и выбытию активов	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения документов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма), Инвентаризационная опись с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089), Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)
9.4. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, оказания услуг)																		
9.4.1. Формирование резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (в т. ч в случаях, если приемка произведена не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ, оказания услуг)																		
1	Уведомление ГУ о необходимости формирования резерва		Электронная	0	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Перед составлением бюджетной (бухгалтерской) отчетности	Бухгалтер	ЦБ						
2	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Экономист	ГУ			Не позднее последней даты расчетного периода	Экономист	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Экономист/Ответственное лицо	ГУ	Договор
3	Товарная накладная	ТОРГ-12	Бумажная	2	Прим	Экономист	ГУ			На дату поступления документа				Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответственное лицо	ГУ	Договор, иные сопроводительные документы



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумаж ная	2	Прие м	Экон омист	ГУ			На дату поступ ления докуме нта				Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор, иные сопроводительные документы
5	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			На послед нюю дату расчет ного период а Не поздне е 3 дней после получе ния докуме нтов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы
9.4.2. Начисление расходов по обязательствам, возникающим по договорам за оказанные услуги, выполненные работы (принятие результатов поставки товара, сдачи работ, оказания услуг)																		
1	Акт выполненных работ (оказания услуг)		Бумаж ная	1	Прие м	Экон омист	ГУ			На дату поступ ления докуме нта				Да	Не позднее 2 дней после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Универсальный передаточный документ		Бумаж ная / Элект ронна я	2	Прие м	Экон омист	ГУ			На дату поступ ления докуме нта				Да	Не позднее 2 дней после представления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Договор, иные сопроводительные документы
3	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	050422 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	МОЛ (упол номо ченн ый работ ник (соот рудник)	ГУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Экономист	ГУ	На дату поступ ления МЗ и докуме нта	МОЛ, Комиссия по поступлению и выбытию активов (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после поступления документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Оформляется при несоответствии количественного и (или) качественного расхождение, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам отправителя (поставщика). Применяется при необходимости принятия к учету МЗ и отсутствии возможности оперативной замены товаросопроводительных документов. При оформлении необходимо присутствие представителя поставщика.



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пл яро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема документа	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / статус	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения документов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг)
9.4.3. Корректировка по результатам инвентаризации резервов (в т.ч. в части не принятого объема поставки материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг)																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после получения документов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма), Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма), Товаросопроводительные и иные документы
10. Операции по формированию финансового результата																		
10.1. Формирование фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг Формирование общехозяйственных расходов																		
1	Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Экономист	ГУ			Последнее число каждого квартала (месяца)	Экономист	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число каждого квартала (месяца)	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
10.2. Формирование накладных расходов производства готовой продукции, работ, услуг																		
1	Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов	Неунифицированная форма	Бумажная	1	Составление	Экономист	ГУ			Последнее число каждого	Экономист	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания документа	Ответственное лицо	ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронная)	Ко л- во экз ем п ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мости н	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	Г У / Ц Б	Должность/ статус						ГУ / Ц Б	Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										о месяца								
2	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронная	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Послед нее число каждог о месяца	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
10.3. Формирование финансового результата по операциям за счет средств субсидии на иные цели																		
1	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронная	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			По мере принят ия расход ов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Листок нетрудоспособности; Акт выполненных работ Акт оказанных услуг (выполненных работ) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Ведомость начисления амортизации Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)
10.4. Формирование финансового результата по операциям по учету расходов по содержанию недвижимого и особо ценного движимого имущества																		
1	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронная	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			По мере принят ия расход ов	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Авансовый отчет (ф. 0504505), Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401); Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Листок нетрудоспособности; Акт выполненных работ Декларация/расчет
10.5. Заключение счетов текущего финансового года																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Последнее число текуще го финанс ового года	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
11. Санкционирование расходов																		
11.1. Принимаемые обязательства																		
11.1.1. Принимаемые обязательства при опубликовании извещения об осуществлении (отмене) закупки																		
1	Извещение об осуществлении закупки		Электронная	1	Составление	Контракты й управ ляющ ий	ГУ	Экономист	ГУ	На дату опубли ковани я информ ации о закупк е на портале закупок	Руководитель ГУ	ГУ		Да (Пр икр епл ени е элек тро нно го док- та)	В день опубликования информации о закупке на портале закупок	Ответс твенно е лицо	ГУ	
2	Извещение об отмене закупки		Электронная	1	Составление	Контракты й управ ляющ ий	ГУ	Экономист	ГУ	На дату опубли ковани я информ ации об отмене закупк и	Руководитель ГУ	ГУ		Да (Пр икр епл ени е элек тро нно го док- та)	На дату опубликования информации об отмене закупки	Ответс твенно е лицо	ГУ	
3	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений (при отсутствии заявок на участие)		Бумажная/ электронная	1	Составление	Контракты й управ ляющ ий	ГУ	Экономист	ГУ	На дату опубли ковани я информ ации об отмене	Комиссия по осуществлению закупок	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответс твенно е лицо	ГУ	



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										закуп ки								
4	Бухгалтерская справка	050483 3	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нтов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Извещение об осуществлении закупки Извещение об отмене закупки
11.2. Принятые обязательства																		
11.2.1. Обязательства по государственным контрактам (договорам)																		
1	Государственный контракт (договор)		Бумаж ная/ электр онная	2	Сост авлен ие	Контр актны й управ ляющ ий	ГУ	Экономист	ГУ	В сроки, предус мотрен ные законо датель ством о закупк ах	Руководитель ГУ Контрагент	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответс твенно е лицо	ГУ	Протокол подведения итогов конкурентной закупки
2	Дополнительное соглашение		Бумаж ная/ электр онная	2	Сост авлен ие	Контр актны й управ ляющ ий	ГУ	Экономист	ГУ	В сроки, предус мотрен ные законо датель ством о закупк ах	Руководитель ГУ Контрагент	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответс твенно е лицо	ГУ	
3	Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)		Бумаж ная/ электр онная	1	Сост авлен ие	Комис сия по осущ ествл ению	ГУ			На дату рассмо трения заявок	Комиссия по осуществлению закупок	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания протокола	Ответс твенно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шние) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						закуп ок												
4	Бухгалтерская справка	0504833	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Государственный контракт (договор)
11.2.2. Обязательства по иным видам текущей деятельности																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Элект ронна я	1	Сост авлен ие	Бухга лтер	Ц Б			Не поздне е 3 дней после поступ ления докуме нта в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Налоговые регистры, приказы о направлении в командировку и др.
11.3. Ввод плановых показателей в соответствии с утвержденным планом ФХД																		
1	План ФХД		Бума жная	1	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ				Руководитель ГУ	ГУ	Упо лном очен ный орга н испо лнит ельн ой влас ти	Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Эконо мист/О тветств енное лицо	ГУ	
11.4. Денежные обязательства																		

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мость и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления подтверждающих документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				По обязательствам по контрактам (договорам): накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату. По оплате труда: Расчетные ведомости (ф. 0504402). Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов. По подотчетным лицам: авансовые отчеты (ф. 0504505). По обязательствам перед бюджетом: налоговые декларации По обязательствам по возмещению вреда и иным выплатам: исполнительный лист, судебный приказ, распоряжение на оплату
11.5. Отложенные обязательства																		
1	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления подтверждающих документов в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				
11.6. Обеспечение исполнения обязательств																		
11.6.1. Поступление обеспечения исполнения обязательств																		
1	Государственный контракт (договор)		Бумажная	1	Прим	Экономист	ГУ			По факту приема документа	Руководитель ГУ Контрагент	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответственно е лицо	ГУ	

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая гарантия и т.д.)		Бумажная	1	Прием	Экономист	ГУ			По факту приема документа				Да	Не позднее 1 дня после подписания договора	Ответственное лицо	ГУ	
3	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документа в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая гарантия и т.д.), Многографная карточка (ф. 0504054)
11.6.2. Выбытие обеспечения исполнения обязательств																		
1	Служебная записка в ЦБ о прекращение действия обеспечения		Электронная	1	Составление	Экономист	ГУ			По мере исполнения обязательств, обеспеченных гарантий, поручительством	Экономист	ГУ		Нет				Акт выполненных работ (оказания услуг) Иные сопроводительные документы
2	Бухгалтерская справка	0504833	Электронная	1	Составление	Бухгалтер	ЦБ			Не позднее 3 дней после поступления документа в ЦБ	Бухгалтер Лицо, уполномоченное на право 2-й подписи	ЦБ		Нет				Служебная записка в ЦБ о прекращение действия обеспечения
12. Проведение инвентаризации																		
12.1. Инвентаризация финансовых активов																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	050408 2	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			В сроки, предус мотрен ные приказ ом о провед ении инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Перед проведением инвентаризации ЦБ определяет остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации и формирует инвентаризационные описи в электронной форме, ответственный работник ГУ печатает описи и передает в комиссию
2	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	050408 6	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			В сроки, предус мотрен ные приказ ом о провед ении инвент аризац ии	МОЛ Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
3	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	050408 8	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			В сроки, предус мотрен ные приказ ом о провед ении инвент аризац ии	МОЛ Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Приказ о проведении внезапной ревизии кассы Расчет на установление лимита остатка наличных денежных средств в кассе
4	Инвентаризационная опись ценных бумаг	050408 1	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			В сроки, предус мотрен ные приказ ом о провед ении инвент аризац ии	МОЛ Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
5	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам)	0504083	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
12.2. Инвентаризация нефинансовых активов																		
1	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	МОЛ Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
12.3. Инвентаризация расчетов и обязательств																		
1	Акт сверки взаимных расчетов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Бухгалтер	ЦБ		Контрагент	По необходимости перед составлением годовой отчетности	Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи Руководитель ГУ Контрагент	ГУ ЦБ Контрагент						Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Договор (государственный контракт) Претензия
2	Акт сверки взаимных расчетов (от контрагента)	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Прим	Уполномоченное лицо	ГУ		Контрагент	На дату поступления документа	Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи Руководитель ГУ	ГУ ЦБ						
3	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	0510836	Электронная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Нет				Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)

№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прием а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ент а (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
						комис сия				ения инвент аризац ии								
4	Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам	116007 0	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Экон омист	ГУ		На лог ов ый орг ан	По необхо димост и перед состав лением годово й отчетн ости	Лицо, уполномоченное на право 2-ой подписи Налоговый орган	ГУ На лог ов ый орг ан						Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Акт налоговой проверки Решение налогового органа Налоговое уведомление Требование об уплате налога
5	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	050408 9	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			В сроки, предус мотрен ные приказ ом о провед ении инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Акт сверки взаимных расчетов Акт совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам
6	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	050409 1	Бумаж ная	2	Сост авлен ие	Инве нтари зацио нная комис сия	ГУ			В сроки, предус мотрен ные приказ ом о провед ении инвент аризац ии	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответс твенно е лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Акт сверки взаимных расчетов Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нерезальной к взысканию (неунифицированная форма) Отчеты МФЦ (в т.ч. "Начисления, оплаты по поставщикам и услугам", "Оплаты по поставщикам и услугам через БМ с разбивкой по УК") Отчеты ГКУ "Центр координации ГУ ИС" (в т.ч. "Начисления (Итоговые) по статьям арендаторов ГКУ "Центр координации ГУ ИС", "Оплата по статьям арендаторов ГКУ "Центр координации ГУ ИС") Претензия



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз емп ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приема докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мост и	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должни остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
7	Опись инвентаризации резервов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
8	Опись инвентаризации расходов будущих периодов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
8	Акт инвентаризации расходов будущих периодов	ИНВ-11 (ОКУД 031701 2)	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо		
9	Опись инвентаризации доходов будущих периодов	Неунифицированная форма	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			В сроки, предусмотренные приказом о проведении инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственное лицо	ГУ	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)
12.4. Оформление результатов инвентаризации																		



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко л- во экз ем п ляро в	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ прие ма докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ / Ц Б	Сог ласо вани е докум ента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Долж ностное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	0504092	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504082, ф. 0504086, ф. 0504087, ф. 0504088, ф. 0504089, ф. 0504091, ф. 0504081, ф. 0504083) Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма), Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма), Реестр передачи документов (ф. 0504053)
2	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами, со счета №_____	0510437	Электронная/Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504082, ф. 0504086, ф. 0504087, ф. 0504088, ф. 0504089, ф. 0504091, ф. 0504081, ф. 0504083), Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
3	Акт о результатах инвентаризации	0504835	Бумажная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504082, ф. 0504086, ф. 0504087, ф. 0504088, ф. 0504089, ф. 0504091, ф. 0504081, ф. 0504083), Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
4	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	0510836	Электронная	2	Составление	Инвентаризационная комиссия	ГУ			Не позднее 1 дня после завершения инвентаризации	Инвентаризационная комиссия (подписывает) Руководитель ГУ (утверждает)	ГУ		Да	Не позднее 1 дня после утверждения документа	Ответственно е лицо	ГУ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504082, ф. 0504086, ф. 0504087, ф. 0504088, ф. 0504089, ф. 0504091, ф. 0504081, ф. 0504083), Ведомость расхождения по результатам инвентаризации (ф. 0504092)
5	Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации	0317019	Бумажная	1	Составление	Уполномоченное лицо	ГУ			По факту возникновения операций, подлежащих отражению				Нет				



№ п / п	Документ			Составление и оформление документа (прием входящего документа)														Примечание (возможный перечень сопровождающих документов)
	Наименование	Код формы	Форм а докум ента (бума жная (скан ирова нная копия / элект ронна я)	Ко ло во экз ем пляр ов	Дейс твие (сост авле ние/ прие м)	Должност ное лицо, ответствен ное за составлен ие (прием) документа		Соисполнитель		Срок состав ления/ приеме а докум ента	Должностное лицо, подписывающее документ	ГУ /Ц Б	Сог ласо вани е доку мента (вне шне е) при необ ходи мости	Ввод документа, оформленного на бумажном носителе, в систему				
						Долж ность / стату с	ГУ / Ц Б	Должность/ статус	ГУ / Ц Б					Да/ Нет	Сроки ввода	Должн остное лицо, ответс твенно е за ввод	ГУ / Ц Б	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										нию в Журна ле								

Положение об инвентаризации активов и обязательств

1. Общие положения

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

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

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

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

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

1.2. Целями инвентаризации являются обеспечение достоверности данных учета и отчетности, выявление фактического наличия активов и обязательств,

которые сопоставляются с данными регистров бухгалтерского учета, а также определение статуса актива.

1.3. Инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (статья 277 ТК РФ, пункт 81 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности», часть 3 статьи 11 Закона № 402-ФЗ, пункт 9 Инструкции № 33н):

перед составлением годовой отчетности (кроме активов, инвентаризация которых проводилась не ранее 1 октября отчетного года);

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

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

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

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

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Вид проводимой инвентаризации (сплошная, выборочная) определяется решением руководителя субъекта централизованного учета. При проведении выборочной инвентаризации в приказе (решении) указываются виды (группы, наименования) отдельных активов и обязательств, подлежащих инвентаризации.

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

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

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

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

2. Инвентаризационная комиссия

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

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

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

В состав постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии включают представителей административно-управленческого аппарата субъекта

централизованного учета и/или других специалистов, которые способны оценить состояние имущества и обязательств субъекта централизованного учета.

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

Отсутствие хотя бы одного члена постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

Ежегодно состав постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии подлежит актуализации (при необходимости). Внесение изменений в состав инвентаризационных комиссий утверждается отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

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

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

- 1) инвентаризация нефинансовых и финансовых активов, обязательств:
 - выявление фактического наличия имущества, учтенного на балансовых и забалансовых счетах, в том числе находящихся во временном пользовании;
 - сопоставление фактического наличия нефинансовых и финансовых активов, обязательств с данными учета;
 - проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);
 - документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
 - определение фактического состояния имущества и его оценка;
 - проверка и корректировка оценочных значений по учету прав пользования активами;
 - проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
 - оценка степени вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявление признаков прекращения признания объектов в учете.
- 2) инвентаризация резервов – проверка правильности и обоснованности созданных резервов;
- 3) проведение в необходимых случаях (при установлении серьезных нарушений правил проведения инвентаризаций и др.) повторных сплошных инвентаризаций;
- 4) рассмотрение объяснений от должностных лиц, допустивших недостачу или порчу материальных ценностей, а также иные нарушения;
- 5) проведение профилактической работы по обеспечению сохранности имущества;
- 6) организация проведения инвентаризаций рабочими инвентаризационными комиссиями;
- 7) инструктаж членов рабочих инвентаризационных комиссий;

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

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

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

11) обобщение и предоставление на утверждение руководителю результатов инвентаризации;

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

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

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

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

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

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

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

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

указание фактического количества объектов библиотечного фонда, в том числе электронных объектов библиотечного фонда, путем сопоставления данных регистров индивидуального и суммарного учета библиотечного фонда, формируемых в соответствии с Порядком Минкультуры России № 1077 с данными учета;

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

подтверждение наличия активов, не имеющих материально-вещественной формы (денежные средства на счетах в банках, и т.д.), а также прав пользования

активами путем проверки документов, подтверждающих права субъекта централизованного учета на эти активы;

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

проверка показаний одометров автотранспорта. Постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия проверяет наличие пломб и правильность пломбирования спидометра, показания одометра, иных приборов учета, правильность оформления первичных учетных документов, полноты и качества ведения документооборота по автотранспортным средствам, спецтехнике (заполнение всех реквизитов путевых листов, проставление необходимых подписей, наличие неоговоренных исправлений, наличие и заполнение журнала выхода и возвращения автотранспорта, журнала выдачи путевых листов);

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

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

иные мероприятия в рамках проведения контрольных мероприятий по инвентаризации.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, для подтверждения существования задолженности и ее суммы - акты сверки расчетов. Акт сверки составляют на основе первичных документов, например, товарных накладных, платежных поручений, актов оказания услуг (выполненных работ).

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

Субъект централизованного учета при инвентаризации имущества, полученного во временное пользование или находящегося на ответственном

хранении, составляет отдельную инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В описи указывается субъект учета, передавший имущество (собственник имущества). Опись составляется в двух экземплярах, один экземпляр направляет субъекту централизованного учета, передавшему имущество.

При инвентаризации материальных ценностей, переданных во временное пользование, временное хранение инвентаризация проводится путем сверки документов и регистров, подтверждающих передачу материальных ценностей с инвентаризационной описью (сличительной ведомостью) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087), полученной от субъекта учета, которому указанное имущество передано во временное пользование или на ответственное хранение.

При инвентаризации договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом комиссия проверяет месячный платеж по договорам (контрактам), сумму, которую необходимо до конца срока действия договоров (контрактов) уплатить, и оставшийся срок аренды (безвозмездного пользования).

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

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

3. Порядок проведения обесценения активов

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

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

В случае выявления любого из признаков обесценения актива комиссия по поступлению и выбытию активов определяет справедливую стоимость актива с оформлением Протокола (решения) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости. Если остаточная стоимость актива превышает его справедливую стоимость за вычетом затрат на его выбытие, в учете признается убыток от обесценения актива.

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

В случае если по результатам анализа выявленных признаков обесценения актива субъектом учета принимается решение о списании объекта как не соответствующего критериям признания актива и его учете на забалансовых

счетах, в отношении такого объекта дальнейшее проведение теста на обесценение не осуществляется.

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

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

Используется тот метод, который позволяет наиболее достоверно оценить справедливую стоимость актива. Выбранный метод определения справедливой стоимости актива отражается в Протоколе (решении) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости.

4. Порядок документального оформления

4.1. Документальное оформление результатов инвентаризации осуществляется с применением форм первичных учетных документов, утвержденных Приказом № 52н, Приказом № 61н и неунифицированных форм первичной учетной документации (приложение 2 к учетной политике).

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

Таблица 1 «Рекомендации по оформлению инвентаризации»

Объект инвентаризации	Формы документов, которые можно использовать для оформления процесса проведения инвентаризации
Нефинансовые активы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
Материальные ценности, учтенные на забалансовых счетах, в том числе переданные и полученные во временное пользование, временное хранение	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087)
Наличные денежные средства	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088)
Бланки строгой отчетности, денежные документы	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086)
Денежные средства на лицевых (банковских) счетах	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082)
Расчеты с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (в том числе с подотчетными лицами, с работниками учреждения по оплате труда)	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)
Расчеты по доходам	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091)
Ценные бумаги, финансовые вложения учреждений в ценные бумаги	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081)
Расчеты по задолженности по кредитам, займам (ссудам)	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083)
Расходы будущих периодов	Опись инвентаризации расходов будущих периодов (неунифицированная форма) / <i>Акт инвентаризации расходов будущих периодов (Унифицированная форма № ИНВ-11) (ОКУД 0317012)</i>
Доходы будущих периодов	Опись инвентаризации доходов будущих периодов (неунифицированная форма)
Резервы	Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)

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

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

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

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

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

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

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

4.3. Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) утверждается руководителем субъекта централизованного учета и регистрируется в Журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации (ф. 0317019).

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

4.5. В Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия в графе 8 указывает статус объекта учета (информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот), в графе 9 - целевую функцию актива (информацию о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта). Способ указания статуса объекта учета и целевая функция: по наименованиям статуса и целевой функции. Информация об изменении статуса и целевой функции объекта с предыдущей инвентаризации указывается в графе 19 «Примечание» Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

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

1) для объектов основных средств:

«в эксплуатации»;
 «требуется ремонт»;
 «не соответствует требованиям эксплуатации»;
 «не введен в эксплуатацию»;
 «в ремонте, на модернизации, реконструкции»;

иной статус по решению постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии.

2) для объектов нематериальных активов:

«в эксплуатации»;
 «не соответствует требованиям эксплуатации»;
 «не введен в эксплуатацию»;
 «на модернизации»;

иной статус по решению постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии.

3) для материальных запасов:

«в запасе (для использования)»;
 «в запасе (на хранении)»;
 «ненадлежащего качества»;
 «поврежден»;
 «истек срок хранения»;
 «в эксплуатации»;

иной статус по решению постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии.

4.5.2. Целевая функция актива (информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта):

1) для объектов основных средств:

«подлежит вводу в эксплуатацию»;
 «продолжать эксплуатацию»;
 «планируется ремонт (модернизация, реконструкция)»;
 «дооснащение (дооборудование)»;
 «списание»;
 «утилизация»;

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

2) для объектов нематериальных активов:

«подлежит вводу в эксплуатацию»;
 «продолжать эксплуатацию»;
 «планируется модернизация»;
 «списание»;

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

3) для материальных запасов:

«планируется использование в деятельности»;
 «продолжить хранение»;
 «списание»;

«ремонт»;

«реализация»;

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

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

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

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

Например, указывается:

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

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

предложение о взыскании стоимости имущества с ответственного лица;

расхождение оценочной (кадастровой) и балансовой стоимости объекта;

иные сведения.

4.9. На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия составляет Ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092).

В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении.

На ценности, не принадлежащие субъекту централизованного учета на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на балансовых и забалансовых счетах, составляется отдельная ведомость.

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

4.11. На основании инвентаризационных описей, ведомостей расхождений постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия составляет и подписывает Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835). При наличии

расхождений в Акте о результатах инвентаризации (ф. 0504835) фиксируются решения постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии:

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

по оприходованию излишков;

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

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

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

изменению оценочных значений;

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

На основании данных Инвентаризационной описи наличных денежных средств (ф. 0504088) постоянно действующая (рабочая) инвентаризационная комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836).

4.12. Оформленные инвентаризационные описи, ведомости расхождений по результатам инвентаризации, акты о результатах инвентаризации подписываются председателем и всеми членами постоянно действующей (рабочей) инвентаризационной комиссии (акты о результатах инвентаризации утверждаются руководителем субъекта централизованного учета) и вместе с иными документами (расчеты, обоснования, объяснительные, протоколы и т.п.) вводятся в систему для своевременного и корректного отражения результатов инвентаризации в учете. В Журнал учета контроля за выполнением Решений о проведении инвентаризации (ф. 0510439) / Изменений Решений о проведении инвентаризации (ф. 0510447) вносятся сведения о результатах проведенной инвентаризации.

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

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

Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов/ иной профильной комиссии

1. Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

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

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

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

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

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

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

учетной политикой для целей ведения бухгалтерского учета;

учетной политикой для целей налогообложения;

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

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

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. ожидаемого физического износа в зависимости от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

3. других ограничений использования объекта;
4. гарантийного срока;
5. срока фактической эксплуатации и ранее начисленной амортизации – для основных средств, полученных безвозмездно от других учреждений, государственных (муниципальных) организаций.

Если основное средство ранее было в эксплуатации, необходимо определить оставшийся срок его полезного использования с учетом срока фактической эксплуатации объекта. Срок полезного использования основного средства независимо от стоимости отражается в акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031), инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032).

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

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

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

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

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

2.1.1.7. Определение норм расходования материальных запасов.

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

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

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

выявления объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, соответствующих критериям признания объектами основных средств, если по данным сметных, первичных документов на проведение ремонтных работ

не представляется возможным определить стоимость таких активов (определение справедливой стоимости);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2. По выбытию (списанию) активов:

2.1.2.1. Принятие решения по объектам нефинансовых активов, которые перестали соответствовать критериям активов, о целесообразности (возможности) их дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления и переводе на забалансовый счет

02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения такого имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, передаче (продаже) или списания (утилизации)).

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

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

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

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

б) обмена на другие активы;

в) погашения обязательств, принятых субъектом учета.

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

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

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

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

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

2.1.6. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию и списании дебиторской задолженности.

2.1.6.1. Принятие решения совместно с юридической и экономической службами о классификации дебиторской задолженности по доходам безнадёжной (сомнительной) с целью корректировки доходов по выполненным работам, оказанным услугам (формирования резерва по сомнительным долгам).

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

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

2.1.7. Принятие решения о реклассификации, списании и восстановлению кредиторской задолженности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Инвентаризационные описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими кредиторами (ф. 0504089);

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

Инвентаризационные описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

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

документы, подтверждающие ликвидацию юридического лица и индивидуального предпринимателя;

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

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

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

2.2. Комиссия осуществляет дополнительный контроль за:

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

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

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

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

2.2.4. Передачей материальных ценностей при смене материально ответственных лиц.

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

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

3. Порядок принятия решений комиссией

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

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

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

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

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

3.2. Решения комиссии подлежат документированию в следующем порядке:

3.2.1. В случае если первичными учетными документами предусмотрены поля для отражения решения комиссии и подписей ее членов, то такое решение фиксируется непосредственно в данном документе (например, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). К такому документу должны прилагаться документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения (например, расчет справедливой цены актива с приложением скриншотов предложений с рыночными ценами и т.п.), решение комиссии, акт и др.

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

3.2.2. В случае если в первичных учетных документах не предусмотрены поля для отражения решения комиссии, составляется протокол (решение) комиссии. К протоколу (решению) комиссии также должны прилагаться документы, являющиеся (и/или подтверждающие) основанием принятого решения (при необходимости).

3.2.3. Протокол (решение) комиссии и иные документы, содержащие информацию о решении (мнении) комиссии в отношении рассматриваемого вопроса подписывают председатель и члены комиссии.

3.3. Заседания комиссии, рассмотрение вопросов, входящих в ее компетенцию, и вынесение решения по ним осуществляются оперативно, в сроки, позволяющие своевременно отразить в учете и отчетности факты финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета, руководствуясь утвержденным графиком документооборота первичной учетной документации (приложение 3 к учетной политике).

3.4. Отдельные формы протоколов (решений) комиссии установлены Приказом № 61н и приложением 2 к учетной политике.

Корреспонденция счетов бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни

1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.101.00 «ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА»	8
1.1. Поступление основных средств (ОС).....	8
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков.....	8
1.1.2. Безвозмездное получение ОС от органа государственной власти, государственного учреждения.....	11
1.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц.....	13
1.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения.....	14
1.1.5. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации.....	14
1.1.6. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом.....	15
1.1.7. Получение в неоперационную (финансовую) аренду объектов ОС, с последующим выкупом.....	15
1.2. Внутреннее перемещение ОС.....	16
1.3. Реклассификация ОС (в том числе в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость») или исключение из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость»).....	17
1.4. Передача объекта ОС в аренду (с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы)), безвозмездное срочное пользование.....	17
1.5. Выбытие.....	17
1.5.1. Безвозмездная передача имущества.....	17
1.5.2. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива.....	21
1.5.3. Списание объектов ОС, пришедших в негодность, при моральном износе.....	22
1.5.4. Списание ОС, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы.....	23
1.5.5. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов ОС.....	24
1.5.6. Продажа ОС.....	24
1.6. Последующая оценка объектов ОС.....	25
1.6.1. Реконструкция, модернизация, дооборудование, учтенного по КВФО 4 или 2.....	25
1.6.2. Частичная ликвидация и разукрупнение объектов ОС.....	26
1.7. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ).....	28
1.8. Отражение в учете операций по переоценке стоимости ОС и амортизации.....	28
1.9. Перевод ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при использовании для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем).....	28
1.10. Учет ОС, переданных на ответственное хранение.....	28
2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.102.00 «НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ»	28
2.1. Поступление нематериальных активов (НМА).....	28
2.1.1. Приобретение НМА у поставщиков.....	28
2.1.2. Безвозмездное получение объектов НМА от органов власти, государственных и муниципальных учреждений.....	30
2.1.3. Изготовление объектов НМА собственными силами.....	30
2.1.4. Принятие к учету неучтенных объектов НМА, выявленных при инвентаризации.....	31
2.1.5. Принятие к учету объектов НМА в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом.....	31
2.2. Внутреннее перемещение и реклассификация объектов НМА.....	32
2.2.1. Внутреннее перемещение объектов НМА.....	32
2.2.2. Реклассификация объектов НМА.....	32
2.3. Выбытие.....	32
2.3.1. Безвозмездная передача органу государственной власти, государственному учреждению.....	32
2.3.2. Признание объекта НМА, не соответствующим критериям актива.....	32
2.3.3. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов НМА.....	32
2.3.4. Списание объектов НМА утерянных в результате стихийного бедствия.....	33

2.4. Последующая оценка объектов НМА	33
2.4.1. Модернизация объектов НМА.....	33
2.4.2. Отражение в учете операций по переоценке стоимости объектов НМА и амортизации в межотчетный период.....	33
3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.103.00 «НЕПРОИЗВЕДЕННЫЕ АКТИВЫ»	34
3.1. ПРИНЯТИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА К УЧЕТУ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ НА ПРАВЕ ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ	34
3.2. ПРИНЯТИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА К УЧЕТУ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ СРОЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ	34
3.3. ИЗМЕНЕНИЕ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	34
3.4. ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ВНОВЬ ОБРАЗОВАВШИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ РАЗДЕЛА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (в ПРЕЖНИХ ГРАНИЦАХ РАЗДЕЛЕННОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА), НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ (МУНИЦИПАЛЬНОЙ) СОБСТВЕННОСТИ ..	35
3.5. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ – СМЕНА МОЛ, ПЕРЕДАЧА ОБЪЕКТА НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ, СЕРВИТУТ	35
3.6. ВЫБЫТИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С БАЛАНСА УЧРЕЖДЕНИЯ.....	35
4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.104.00 «АМОРТИЗАЦИЯ».....	35
4.1. НАЧИСЛЕНИЕ АМОРТИЗАЦИИ	35
5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.105.00 «МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ»	36
5.1. ПОСТУПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ (МЗ)	36
5.1.1. Приобретение МЗ за плату.....	36
5.1.2. Безвозмездное получение МЗ от органов власти, государственных учреждений.....	38
5.1.3. Безвозмездное получение МЗ от организаций за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора.....	38
5.1.4. Пожертвование МЗ от юридических и физических лиц	39
5.1.5. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных в т.ч. при инвентаризации	39
5.1.6. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом.....	39
5.1.7. Поступление в результате разуклоплектации (ликвидации) ОС.....	40
5.1.8. Поступление отработанного машинного масла, отработанных автомобильных аккумуляторов	40
5.1.9. Изготовление МЗ собственными силами	40
5.2. ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ МЗ МЕЖДУ ОБОСОБЛЕННЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ, МОЛ	41
5.3. РЕКЛАССИФИКАЦИЯ МЗ	41
5.4. СПИСАНИЕ МЗ.....	41
5.4.1. Израсходованные на нужды учреждения	41
5.4.2. Списание МЗ на изготовление, сборку ОС.....	42
5.4.3. Операции с МЗ, переданными подрядчику (исполнителю работ) для выполнения работ (оказания услуг).....	42
5.4.4. Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа	42
5.4.5. Реализация МЗ.....	42
5.4.6. Безвозмездная передача МЗ	43
5.4.7. Прочее выбытие МЗ.....	43
5.5. ПЕРЕДАЧА МЦ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ	45
5.6. УЧЕТ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ (БСО).....	46
5.7. УЧЕТ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ К ТРАНСПОРТНЫМ СРЕДСТВАМ И ИНОМУ ОБОРУДОВАНИЮ	46
5.8. УЧЕТ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ТОВАРОВ И НАЦЕНКИ НА НИХ.....	46
5.8.1. Учет готовой продукции:	46
5.8.2. Учет товаров и товарной наценки.....	47
5.9. УЧЕТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ	48
5.10 УЧЕТ МЗ, ПЕРЕДАННЫХ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ.....	48
6. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.106.00 «ВЛОЖЕНИЯ В НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ»	48
6.1. ВЛОЖЕНИЯ В ОС.....	48
6.1.1. Приобретение за плату	48
6.1.2. Безвозмездное получение ОС (вложений в ОС).....	50
6.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц.....	52
6.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения	52
6.1.5. Реконструкция, модернизация, дооборудование	53



6.2. Вложения в МЗ при приобретении за плату у поставщиков	54
6.2.1. За счет средств по КВФО 4 или 5	54
6.2.2. За счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС	54
7. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.109.00 «ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, УСЛУГ»	54
7.1. УЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ РАБОТ, УСЛУГ	54
7.2. УЧЕТ НАКЛАДНЫХ РАСХОДОВ	56
7.3. УЧЕТ ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСХОДОВ	57
7.4. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ	58
8. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.111.00 «ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ»	59
8.1. УЧЕТ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	59
8.1.1. Принятие обязательств	59
8.1.2. Перерегистрация обязательств в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта приняты в прошлом году	59
8.2. УЧЕТ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ НЕФИНАНСОВЫМИ АКТИВАМИ	59
8.2.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды (полная стоимость)	59
8.2.2. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды земельных участков по льготной стоимости	61
8.2.3. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам безвозмездного пользования имуществом (кроме земельных участков, прочего имущества, полученных от органов государственной власти, государственных (муниципальных) учреждений города Москвы)	62
8.2.4. Прекращение прав пользования	62
8.2.5. Внутреннее перемещение объекта права пользования между обособленными подразделениями, МОЛ	63
8.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО УЧЕТУ НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТАМИ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	63
8.3.1. Права пользования, полученные безвозмездно от других государственных учреждений (органов власти) в рамках централизованного снабжения	63
8.3.2. Неисключительные права пользования, приобретенные Учреждением	63
8.3.3. Прекращение прав пользования на объекты НМА	64
8.3.4. Внутреннее перемещение объекта (смена МОЛ)	64
8.3.5. Начисление амортизации неисключительных прав пользования с определенным сроком полезного использования	64
8.3.6. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА	64
9. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.114.00 «ОБЕСЦЕНЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ»	64
9.1. ОБЕСЦЕНЕНИЕ ОС, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ И ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ	64
9.2. ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ СУММЫ УБЫТКОВ ОТ ОБЕСЦЕНЕНИЯ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ОБЪЕКТОВ ОС, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ И ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ	64
9.3. СПИСАНИЕ СУММ УБЫТКОВ ОТ ОБЕСЦЕНЕНИЯ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ ПО ВЫБЫВАЕМЫМ ОБЪЕКТАМ ОС, НЕПРОИЗВЕДЕННЫХ АКТИВОВ И ПРАВ ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВАМИ	65
10. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.201.00 «ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ»	65
10.1 ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ	65
10.1.1. Поступление	65
10.1.2. Выбытие	72
10.2. ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	76
10.2.1. Поступление	76
10.2.2. Выбытие	77
10.3. ВНУТРЕННЕЕ ЗАИМСТВОВАНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	77
10.3.1. Привлечение	77
10.3.2. Возврат	77
11. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.205.00 «РАСЧЕТЫ ПО ДОХОДАМ»	77
11.1. ОПЕРАЦИИ С ДОХОДАМИ В ВИДЕ СУБСИДИИ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАДАНИЯ	77
11.1.1. Получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания	77

11.1.2. Возврат средств субсидии в связи с изменением условий Соглашения на предоставление субсидии на финансовое выполнение государственного задания	78
11.1.3. Возврат средств субсидии прошлых лет в связи с недостижением показателей, характеризующих объем государственных работ (услуг), на основании Отчета о выполнении государственного задания	78
11.1.4. Доначисление доходов будущих периодов исправительными записями в межотчетный период	78
11.2. ОПЕРАЦИИ С ДОХОДАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ В ВИДЕ СУБСИДИИ НА ИНЫЕ ЦЕЛИ	79
11.2.1. Получение субсидии на иные цели	79
11.2.2. Начисление доходов текущего финансового года	79
11.2.3. Возврат средств субсидии, изменение условий Соглашения на предоставление субсидии	79
11.2.4. Возврат остатков средств субсидий, предоставленных в прошлых отчетных периодах	80
11.2.5. Возврат сумм субсидий, признанных по итогам контрольных мероприятий нецелевым расходом средств бюджета	80
11.2.6. Возврат сумм субсидий, предоставленных в прошлых отчетных периодах и ранее списанных на финансовый результат, в случае необоснованно принятых фактических расходов (отчетов) исправительными записями в межотчетный период	81
11.3. ОПЕРАЦИИ С ДОХОДАМИ ОТ СОБСТВЕННОСТИ	81
11.4. ОПЕРАЦИИ С ДОХОДАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	82
11.5. ОПЕРАЦИИ С ДОХОДАМИ, ПОЛУЧЕННЫМИ ОТ ОПЕРАЦИЙ С АКТИВАМИ	83
11.6. ОПЕРАЦИИ С ГРАНТАМИ В ФОРМЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДА МОСКВЫ, ПОЛУЧЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЕМ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	86
11.6.1. Получение грантов в форме субсидии	86
11.6.2. Отражение расходов за счет средств гранта в форме субсидии	86
11.6.3. Начисление доходов текущего финансового года	88
11.6.4. Возврат средств гранта в связи с изменением условий Соглашения	88
11.6.5. Возврат остатков средств гранта, предоставленных в прошлых отчетных периодах	88
11.7. УЧЕТ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ПРИЗНАННОЙ СОМНИТЕЛЬНОЙ, БЕЗНАДЕЖНОЙ, НЕВОСТРЕБОВАННОЙ КРЕДИТОРАМИ	89
11.8. ЗАЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАЗРЕЗЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С ОДНИМ КОНТРАГЕНТОМ (ПОЛУЧАТЕЛЕМ УСЛУГ (РАБОТ))	89
11.9. ОПЕРАЦИИ С НЕВЫЯСНЕННЫМИ ПОСТУПЛЕНИЯМИ	90
12. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.206.00 «РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАННЫМ АВАНСАМ»	90
13. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.207.00 «РАСЧЕТЫ ПО КРЕДИТАМ, ЗАЙМАМ (ССУДАМ)»	91
13.1. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗАЙМОВ (ССУД)	91
13.2. НАЧИСЛЕНИЕ ПРОЦЕНТОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ ЗАЙМАМ (ССУДАМ)	91
13.3. ПОСТУПЛЕНИЕ СРЕДСТВ В СЧЕТ ПОГАШЕНИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ ЗАЙМАМ (ССУДАМ), НАЧИСЛЕННЫМ ПО НИМ ПРОЦЕНТАМ, ШТРАФАМ, ПЕНЯМ	91
13.4. УМЕНЬШЕНИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ ЗАЙМАМ (ССУДАМ) НА СУММУ УДЕРЖАНИЙ ИЗ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ЗАЧЕТ ВСТРЕЧНЫХ ТРЕБОВАНИЙ)	91
13.5. СПИСАНИЕ С БАЛАНСОВОГО УЧЕТА НЕРЕАЛЬНОЙ К ВЗЫСКАНИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕННЫМ ЗАЙМАМ (ССУДАМ)	91
14. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.208.00 «РАСЧЕТЫ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ»	92
14.1. ПРИОБРЕТЕНИЕ ОБЪЕКТОВ НФА	92
14.2. ПОСТУПЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПОДОТЧЕТНЫХ ЛИЦ	92
14.3. ВЫДАЧА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОДОТЧЕТНЫМ ЛИЦАМ	92
14.4. ДЕНЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	94
14.5. УЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ РАБОТ, УСЛУГ	94
14.6. ФОРМИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ПЕРИОДА	94
15. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.209.00 «РАСЧЕТЫ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ»	94
15.1. НАЧИСЛЕНИЕ ДОХОДОВ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ	94
15.2. УМЕНЬШЕНИЕ РАСЧЕТОВ ПО УЩЕРБУ И ИНЫМ ДОХОДАМ (ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА)	97
15.3. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ В КАЧЕСТВЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЯВКИ И НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ВОЗВРАТУ, В СОСТАВЕ СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ УЧРЕЖДЕНИЯ	99
15.4. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ В КАЧЕСТВЕ ГРАНТА, В СОСТАВЕ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ	100

15.5. ОТРАЖЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРАМ С ОДНОВРЕМЕННЫМ УДЕРЖАНИЕМ СУММ НАЧИСЛЕННЫХ ШТРАФНЫХ САНКЦИЙ (НЕУСТОЙКИ)	100
15.6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ВСТРЕЧНОГО ТРЕБОВАНИЯ ЗАЧЕТОМ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	100
16. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.210.00 «ПРОЧИЕ РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ»	101
16.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.210.03 «РАСЧЕТЫ С ФИНАНСОВЫМ ОРГАНОМ ПО НАЛИЧНЫМ ДЕНЕЖНЫМ СРЕДСТВАМ»	101
16.1.1. Поступление денежных средств на лицевой счет	101
16.1.2. Поступление наличных денежных средств в кассу учреждения с лицевого счета	101
16.1.3. Расчеты через банковскую карту, расчеты с подотчетными лицами	101
16.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.210.05 «РАСЧЕТЫ С ПРОЧИМИ ДЕБИТОРАМИ»	103
16.2.1. Учет залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе после заключения контракта	103
16.2.2. Сдача имущества в аренду на льготных условиях	103
16.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.210.06 «РАСЧЕТЫ С УЧРЕДИТЕЛЕМ»	104
16.3.1. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым и особо ценным движимым имуществом	104
16.4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.210.10 «РАСЧЕТЫ ПО НАЛОГОВЫМ ВЫЧЕТАМ ПО НДС»	104
17. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.302.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ»	105
17.1. РАСЧЕТЫ ПО ВЫДАНЫМ АВАНСАМ	105
17.2. РАСЧЕТЫ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ	105
17.2.1. Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением	105
17.3. ОПЕРАЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ (УДЕРЖАНИЮ, ПОГАШЕНИЮ) ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧРЕЖДЕНИЕМ	106
17.4. ЗАТРАТЫ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, УСЛУГ	107
17.4.1. Учет себестоимости работ, услуг	107
17.4.2. Учет себестоимости работ, услуг	108
17.5. ФОРМИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ПЕРИОДА	108
17.6. УЧЕТ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПРИНЯТЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ, НЕ ВОСТРЕБОВАННОЙ В ТЕЧЕНИЕ СРОКА ИСКОВОЙ ДАВНОСТИ КРЕДИТОРАМИ	109
17.7. ЗАЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАЗРЕЗЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ С ОДНИМ КОНТРАГЕНТОМ (ПОСТАВЩИКОМ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)	110
18. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.303.00 «РАСЧЕТЫ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТЫ»	110
18.1. ОПЕРАЦИИ ПО НАЧИСЛЕНИЮ СУММ НАЛОГОВ, СБОРОВ, СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ И ИНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ В БЮДЖЕТЫ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	110
18.2. ОПЕРАЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ (УДЕРЖАНИЮ, ПОГАШЕНИЮ) ОБЯЗАТЕЛЬСТВ УЧРЕЖДЕНИЕМ	113
19. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.304.00 «ПРОЧИЕ РАСЧЕТЫ С КРЕДИТОРАМИ»	114
19.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.304.01 «РАСЧЕТЫ ПО СРЕДСТВАМ, ПОЛУЧЕННЫМ ВО ВРЕМЕННОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ»	114
19.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.304.02 «РАСЧЕТЫ С ДЕПОНЕНТАМИ»	115
19.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.304.03 «РАСЧЕТЫ ПО УДЕРЖАНИЯМ ИЗ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА»	116
19.4.1. Операции в учете передающей стороны	117
19.4.2. Операции в учете получающей стороны	117
19.5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.304.06 «РАСЧЕТЫ С ПРОЧИМИ КРЕДИТОРАМИ»	118
19.5.1. Расчеты с прочими кредиторами	118
19.5.2. Перевод вложений в ОС, стоимости МЗ с КВФО 5 на КВФО 4	118
19.5.3. Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при приобретении НФА за счет нескольких источников, при приобретении НФА для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем)	118
19.5.4. Операции по возмещению за счет целевых субсидий расходов, принятых по иным источникам финансирования	119
19.5.5. Возмещение затрат учреждения за счет средств гранта	119



20. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.00 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»	120
20.1. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.10 «Доходы текущего финансового года»	120
20.1.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания	120
20.1.2. Операции с доходами, полученными в виде субсидии на иные цели	120
20.1.3. Операции с доходами в виде денежных пожертвований	121
20.1.4. Операции с доходами, полученными от операций с активами	121
20.1.5. Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам	124
20.1.6. Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию	126
20.1.7. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности	126
20.1.8. Операции с доходами от собственности	127
20.1.9. Начисление налога на добавленную стоимость и налога на прибыль	127
20.2. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.20 «РАСХОДЫ ТЕКУЩЕГО ФИНАНСОВОГО ГОДА»	127
20.2.1. Формирование расходов текущего финансового периода	127
20.2.2. Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию	129
20.2.3. Списание актива в связи с его уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природные явления, стихийные бедствия)	129
20.2.4. Безвозмездная передача активов	130
20.2.5. Учет расходов будущих периодов	132
20.3. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.30 «ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРОШЛЫХ ОТЧЕТНЫХ ПЕРИОДОВ»	132
20.3.1. Закрытие счетов текущего финансового года	132
20.4. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.40 «Доходы будущих периодов»	134
20.4.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания	134
20.4.2. Операции с доходами в виде субсидии на иные цели	134
20.4.3. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности	135
20.4.4. Операции с доходами от собственности	136
20.5. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.50 «РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ»	136
20.6. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.401.60 «РЕЗЕРВЫ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ»	138
20.6.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу	138
20.6.2. РЕЗЕРВ ПО ПРЕТЕНЗИЯМ, ИСКАМ	138
20.6.3. РЕЗЕРВ ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	139
21. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.502.00 «ОБЯЗАТЕЛЬСТВА»	139
21.1. ПРИНИМАЕМЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	139
21.2. ПРИНЯТЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	140
21.3. ИЗМЕНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	143
21.4. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	143
21.5. ДЕНЕЖНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	143
21.6. ИЗМЕНЕНИЕ ДЕНЕЖНОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	146
21.7. ОТЛОЖЕННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	146
22. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.504.00 «СМЕТНЫЕ (ПЛАНОВЫЕ, ПРОГНОЗНЫЕ) НАЗНАЧЕНИЯ»	147
22.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД, поступление дохода	147
22.2. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД	150
22.3. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ СМЕТНЫХ (ПЛАНОВЫХ, ПРОГНОЗНЫХ) НАЗНАЧЕНИЙ	150
23. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.506.00 «ПРАВО НА ПРИНЯТИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ»	150
23.1. ПРИНЯТИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В ПРОЦЕССЕ НАЧАЛА КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР	150
23.2. ПРИНЯТИЕ К УЧЕТУ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	150
23.3. ИЗМЕНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	153
23.4. ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	154

23.5. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД	154
23.6. Отложенные обязательства	154
23.7. Перерегистрация прав на принятие обязательств	155
24. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.507.00	
«УТВЕРЖДЕННЫЙ ОБЪЕМ ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»	155
24.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода	155
24.2. Перенос показателей по санкционированию	159
25. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ СО СЧЕТОМ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА 0.508.00 «ПОЛУЧЕНО	
ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ»	159
25.1 Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода	159
25.2. Перенос показателей по санкционированию.	160
26. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ ПО ИСПРАВЛЕНИЮ ОШИБОК ПРОШЛЫХ ЛЕТ (ОТДЕЛЬНЫЕ	
ПРИМЕРЫ)	161
26.1. По ошибкам, корректирующим показатели доходов	161
26.2. По ошибкам, корректирующим показатели расходов	162
26.3. По ошибкам, корректирующим показатели по НФА	163
27. КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ ПО ОПЕРАЦИЯМ УЧЕТА СОБЫТИЙ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ (ОТДЕЛЬНЫЕ	
ПРИМЕРЫ)	167

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.101.00 «Основные средства»			
1.1. Поступление основных средств (ОС)			
1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков			
1.1.1.1. Принятие обязательств по приобретению ОС у поставщиков			
Вариант 1. Отражение обязательства днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	0.506.x0.310 0.506.x0.2xx	0.502.x7.310 0.502.x7.2xx
Корректировка обязательства	Контракт (договор)	0.502.x7.310 0.502.x7.2xx	0.506.x0.310 0.506.x0.2xx
Отражение обязательства по результатам конкурса		0.502.x7.310 0.502.x7.2xx	0.502.x1.310 0.502.x1.2xx
Вариант 2. Отражение обязательства по договору		0.506.x0.310 0.506.x0.2xx	0.502.x1.310 0.502.x1.2xx
В случае, когда расходные обязательства при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры приняты в прошлом году, показатели переносятся на текущий финансовый год:	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- в сумме прав на принятие обязательств		0.506.10.310 0.506.10.2xx	0.506.20.310 0.506.20.2xx
- в сумме принятых обязательств		0.502.21.310 0.502.21.2xx	0.502.11.310 0.502.11.2xx
1.1.1.2. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 4 или 5			
Вложения в ОС:			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 5.106.21.310 4.106.31.310 5.106.31.310	4.302.31.73x (734, 736, 737) 5.302.31.73x (734, 736, 737) 4.208.31.667 5.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС			4.302.xx.73x (734, 736, 737) 5.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731 5.303.05.731
Принято денежное обязательство		4.502.11.310 5.502.11.310 4.502.11.2xx 5.502.11.2xx	4.502.12.310 5.502.12.310 4.502.12.2xx 5.502.12.2xx
Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.106.21.410 5.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
1.1.1.3. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Вложения в ОС:			
- стоимость ОС без учета НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.31.73x (734, 736, 737) 2.208.31.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации без учета НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.21.310	2.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины		2.106.31.310	2.303.05.731
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету:			
- от стоимости ОС	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.31.73х (734, 736) 2.208.31.667
- от стоимости дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.хх.73х (734, 736)
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.310 2.502.11.2хх	2.502.12.310 2.502.12.2хх
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.21.310 2.106.31.310
1.1.1.4. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания (при необходимости переноса ОС на КВФО 4, по согласованию с Учредителем)			
Вложения в ОС			
стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы		
стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.21.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
сумма госпошлины		2.106.31.310	2.303.05.731
Перенос вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.21.410 2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
1.1.1.5. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.хх.73х (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		2.303.05.731
- сумма госпошлины			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.310 2.502.11.2xx	2.502.12.310 2.502.12.2xx
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310	2.106.21.310 2.106.31.310
1.1.1.6. Приобретение ОС у поставщиков за счет нескольких источников финансирования (по КВФО 2 и 4)			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	4.106.21.310 2.106.21.310 4.106.31.310 2.106.31.310	4.302.31.73x (734, 736, 737) 2.302.31.73x (734, 736, 737) 4.208.31.667 2.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		4.302.xx.73x (734, 736, 737) 2.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731 2.303.05.731
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.310 2.502.11.310 4.502.11.2xx 2.502.11.2xx	4.502.12.310 2.502.12.310 4.502.12.2xx 2.502.12.2xx
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.21.410 2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
1.1.1.7. Поступление ОС в соответствии с первичным учетным документом не совпадает с фактом приемки			
Получены материальные ценности в соответствии с условиями контракта	Товаросопроводительные документы	0.106.21.310 0.106.31.310	0.401.65.310
Приняты результаты поставки товара (подписан документ о приемке в ЕИС)	Товаросопроводительные документы Универсальный передаточный документ	0.401.65.310	0.302.31.73x
Принято денежное обязательство		0.502.11.310	0.502.12.310
Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей	Товаросопроводительные документы Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	0.401.65.410	0.106.21.410 0.106.31.410
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.106.21.310 0.106.31.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
1.1.2. Безвозмездное получение ОС от органа государственной власти, государственного учреждения			
1.1.2.1. Принятие к учету недвижимого имущества (зданий, помещений), движимого имущества при закреплении права оперативного управления, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации			
Получение объектов недвижимого имущества, движимого имущества в оперативное управление:			
- до государственной регистрации права	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	01	
- принятие к учету объекта после регистрации права	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Документы о государственной регистрации прав на недвижимость Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	4.101.хх.310	4.401.10.195
			01
- отражение суммы ранее начисленной амортизации	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Иные документы	4.401.10.195	4.104.хх.411
- единовременное начисление амортизации за период нахождения объекта в составе имущества казны (в случае, когда в период нахождения имущества в казне амортизация по нему не начислялась)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.х0.271 4.401.20.271	4.104.12.411
- отражение суммы накопленных убытков от обесценения	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Иные документы	4.401.10.195	4.104.хх.412
- Получение капитальных вложений в объект недвижимого имущества от органов государственной власти, государственных учреждений:			
- отражение вложений до государственной регистрации права	Акт ввода объекта в эксплуатацию Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.11.310	4.401.10.195
		01	
- принятие к учету объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф. 0504805) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.	4.101.12.310	4.106.11.310
			01

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	0510441) Документы о государственной регистрации прав на недвижимость Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Если регистрация права оперативного управления на объект, полученный в прошлом году, произойдет после 1 января (основание выписка из ЕГРН), но до представления годовой отчетности, этот факт классифицируется как существенное событие после отчетной даты. В этом случае недвижимое имущество принимается на балансовый учет последней датой отчетного года и учитывается в годовой отчетности			
1.1.2.2. Принятие к учету ОЦДИ¹ и иного движимого имущества			
1.1.2.2.1. Принятие к учету имущества, находившегося до передачи в эксплуатации у передающей стороны			
Принятие к учету объекта, не требующего дополнительных вложений с целью доведения объекта до состояния пригодного к эксплуатации:			
- на сумму балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805)	4.101.хх.310	4.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.195	4.104.хх.411
1.1.2.2.2. Принятие к учету безвозмездно полученных вложений в объекты ОС, в том числе при централизованных закупках имущества (по условиям государственного контракта учреждение является грузополучателем)			
Принятие к учету вложений от органов государственной власти, государственных учреждений:			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.401.10.195
- отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731
- принято денежное обязательство по дополнительным расходам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.2хх	4.502.12.2хх
- принятие к учету объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
Принятие к учету вложений от организаций за исключением сектора государственного управления и			

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

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
организаций государственного сектора			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.x1.310	4.401.10.196
- принятие к учету объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.x1.310
1.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц			
Принятие к учету объекта по стоимости, указанной в документах передающей стороны или в случае ее отсутствия – по справедливой стоимости	Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310	2.401.10.196 2.401.10.197
Принятие к учету объекта на праве оперативного управления по договору пожертвования от юридического лица на основании распорядительного документа ДГИ города Москвы	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка	4.101.xx.310	4.401.10.196

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		
1.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения			
1.1.4.1. С целью использования в деятельности по выполнению государственного задания			
Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:			
- списаны МЗ, используемые при изготовлении ОС	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.105.xx.447
- начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера	Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.28.737
- принято денежное обязательство по вознаграждению физическому лицу	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.228	4.502.12.228
- удержан НДФЛ с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.302.28.837	4.303.01.731
- начислены страховые взносы с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.303.06.731 4.303.15.731
- принятие к учету изготовленного объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
1.1.4.2. С целью использования в приносящей доход деятельности			
Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:			
- списаны МЗ, используемые при изготовлении ОС	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.31.310	2.105.xx.447
- начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310	2.302.28.737
- принято денежное обязательство по вознаграждению физического лица	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.228	2.502.12.228
- удержан НДФЛ с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.28.837	2.303.01.731
- начислены страховые взносы с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.31.310	2.303.06.731 2.303.15.731
- принятие к учету изготовленного объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	2.101.3х.310	2.106.31.310
1.1.5. Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации			
Принятие к учету неучтенных объектов ОС, выявленных при инвентаризации, по справедливой стоимости на дату принятия к учету:			
- определено комиссией участие объекта в выполнении государственного задания	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии	4.101.xx.310	4.401.10.199
- определено комиссией участие объекта	по поступлению и выбытию	2.101.xx.310	2.401.10.199

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
в платных услугах (работах)	активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
1.1.6. Принятие к учету объектов ОС в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом			
Принятие к учету ОС, поступившего в порядке возмещения ущерба в натуральной форме от виновного лица по справедливой стоимости:			
- определено комиссией участие объекта в выполнении государственного задания	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.401.10.172
- определено комиссией участие объекта в платных услугах (работах)	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.401.10.172
Если результаты инвентаризации переданы в бухгалтерскую службу после 1 января, но до представления годовой отчетности, этот факт классифицируется как существенное событие после отчетной даты. В этом случае результаты инвентаризации учитываются в бухгалтерском учете последней датой отчетного года и отражаются в годовой отчетности			
1.1.7. Получение в неоперационную (финансовую) аренду объектов ОС, с последующим выкупом			
Признание арендных обязательств по договору с учетом выкупной стоимости	Договор аренды Акт приема-передачи имущества	0.106.41.310	0.302.24.73х (734, 736)
Признание затрат, произведенных при заключении договора	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.41.310	0.302.хх.73х (734, 736)
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету:			
- от стоимости ОС	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.24.73х (734, 736)
- от стоимости дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.хх.73х (734, 736)
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.2хх	0.502.12.2хх
Признание объекта ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.хх.310	0.106.41.310
Отражено ежемесячное признание процентных расходов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.234	0.302.24.73х (734, 736)
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.234	0.502.12.234
Начислена ежемесячно амортизация	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.хх.271 0.401.20.271	0.104.хх.411

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Начислен убыток от обесценения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.274	0.114.xx.412
1.2. Внутреннее перемещение ОС			
При перемещении ОС между обособленными подразделениями, при смене материально ответственного лица:			
- объектов ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно (за исключением объектов недвижимого имущества)	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	21	21
- объектов ОС стоимостью более 10 000 руб.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.101.xx.310
Ввод в эксплуатацию объектов ОС стоимостью свыше 10 000 рублей:	Требование-накладная (ф. 0504204)		
- выдача в использование объекта ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.101.xx.310
- начисление амортизации на объекты ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости		0.109.x0.271 0.401.20.271	0.104.xx.411
Выдача объектов ОС, за исключением объектов недвижимого имущества, работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими должностных обязанностей с одновременным отражением на забалансовом счете	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206); Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310 27	0.101.xx.310
Возврат объектов ОС работником учреждения из личного пользования	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206); Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.101.xx.310 27
Передача объектов ОС во временное личное пользование обучающимся	Акт приема-передачи имущества в личное пользование учащимся (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310 ИПУ	0.101.xx.310
Возврат из личного пользования от обучающихся объектов ОС	Акт приема-передачи имущества из личного пользования от учащихся (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.101.xx.310 ИПУ
Передача объектов ОС сторонней организации для выполнения работ по ремонту, реконструкции (модернизации).	Акта приема-передачи имущества	0.101.xx.310	0.101.xx.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
1.3. Реклассификация ОС (в том числе в группу основных средств «Инвестиционная недвижимость» или исключение из группы основных средств «Инвестиционная недвижимость»)			
Перемещение объектов ОС между группами и (или) видами имущества:			
- выбытие объектов ОС из группы и (или) вида имущества по первоначальной стоимости с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения) по данному объекту	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.401.10.172	0.101.хх.310
		0.104.хх.411 0.114.хх.412	0.401.10.172
- принятие объектов ОС на соответствующие группу и (или) вид имущества по первоначальной стоимости с одновременным отражением суммы начисленной амортизации (убытка от обесценения) по данному объекту	Письмо-согласие ДГИ на заключение договора аренды в отношении недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственным учреждением города Москвы/органом власти города Москвы Иные документы	0.101.хх.310	0.401.10.172
		0.401.10.172	0.104.хх.411 0.114.хх.412
1.4. Передача объекта ОС в аренду (с целью получения платы за пользование имуществом (арендной платы)), безвозмездное срочное пользование			
Передача в возмездное (безвозмездное) пользование объектов ОС на дату подписания акта приема передачи (внутреннее перемещение)	Договор аренды Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Выписка из ЕГРП, подтверждающая регистрацию договора аренды	0.101.х3.310	0.101.х3.310
Передача в возмездное пользование объектов ОС на дату подписания акта	Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	25	
Передача объекта ОС в безвозмездное пользование на дату подписания акта	Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	26	
Прекращение права возмездного (безвозмездного) пользования объектами ОС на дату подписания акта приема передачи (внутреннее перемещение)	Договор аренды Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма)	0.101.х3.310	0.101.х3.310
Отражение прекращения права пользования объектом ОС на дату подписания акта	Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		25 26
1.5. Выбытие			
1.5.1. Безвозмездная передача имущества			
1.5.1.1. Передача недвижимого имущества (зданий, помещений) при прекращении права оперативного управления, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации			
Безвозмездная передача недвижимого имущества сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению) (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.401.20.281	4.101.12.410

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость		
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.12.411	4.401.20.281
Безвозмездная передача недвижимого имущества нефинансовым организациям государственного сектора (государственные и муниципальные унитарные предприятия) (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость	4.401.20.284	4.101.12.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.12.411	4.401.20.284
Безвозмездная передача недвижимого имущества иным нефинансовым организациям (общества с ограниченной ответственностью и др.) (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость	4.401.20.285	4.101.12.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.12.411	4.401.20.285
Безвозмездная передача недвижимого имущества некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость	4.401.20.286	4.101.12.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.12.411	4.401.20.286
1.5.1.2. Передача ОЦДИ и иного движимого имущества			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Безвозмездная передача имущества сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению) (в том числе по согласованию с Учредителем в отношении ОЦДИ):			
- при передаче транспортного средства после снятия его с регистрационного учета в подразделениях ГИБДД по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) документы о снятии с регистрационного учета в подразделениях ГИБДД	4.401.20.281	4.101.x5.410
- при передаче иных объектов по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.401.20.281	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411 4.114.xx.412	4.401.20.281
Безвозмездная передача движимого имущества нефинансовым организациям государственного сектора (государственные и муниципальные унитарные предприятия) (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость	4.401.20.284	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411	4.401.20.284
Безвозмездная передача движимого имущества иным нефинансовым организациям (общества с ограниченной ответственностью и др.) (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость	4.401.20.285	4.101xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411	4.401.20.285
Безвозмездная передача движимого имущества некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам -			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
производителям товаров, работ и услуг (по согласованию с Учредителем):			
- после прекращения права на оперативное управление по балансовой стоимости объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) документы о прекращении государственной регистрации прав на недвижимость	4.401.20.286	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411	4.401.20.286
Безвозмездная передача ОС стоимостью до 10 000 руб. сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению) на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю			
- восстановление объектов ОС на балансе	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.10.172
- уменьшение забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации»			21
- передача объекта ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)	0.401.20.281	0.101.xx.410
Безвозмездная передача ОС стоимостью до 10 000 руб. нефинансовым организациям государственного сектора (государственные и муниципальные унитарные предприятия) на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю:			
- восстановление объектов ОС на балансе	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.401.10.172
- уменьшение забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации»			21
- передача объекта ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)	0.401.20.284	0.101.xx.410
Безвозмездная передача ОС стоимостью до 10 000 руб. иным нефинансовым организациям (общества с ограниченной ответственностью и др.) на основании			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю:			
- восстановление объектов ОС на балансе	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.хх.310	0.401.10.172
- уменьшение забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации»			21
- передача объекта ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)	0.401.20.285	0.101.хх.410
Безвозмездная передача ОС стоимостью до 10 000 руб. некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю:			
- восстановление объектов ОС на балансе	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.хх.310	0.401.10.172
- уменьшение забалансового счета 21 «Основные средства в эксплуатации»			21
- передача объекта ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)	0.401.20.286	0.101.хх.410
1.5.2. Признание объекта ОС, не соответствующим критериям актива			
Списано имущество, не отвечающее признакам актива	Согласование с Учредителем (для ОЦДИ)	0.104.хх.411 0.114.хх.412	0.101.хх.410
	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.хх.410
Объект принят к забалансовому учету		02	
Внутреннее перемещение имущества на хранении (ОС)	Накладная на внутреннее перемещение объектов	02	02

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	нефинансовых активов (0504102) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Передача объекта по решению учредителя другому государственному учреждению:			
- списание объекта с забалансового счета в результате восстановления объекта на счетах балансового учета	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		02
- отражение восстановления объекта имущества на счетах балансового учета		0.101.хх.310	0.401.10.172
		0.101.хх.310	0.104.хх.411 0.114.хх.412
- при передаче объектов по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.281	0.101.хх.410
- на сумму начисленной амортизации (убытка от обесценения) на дату подписания Акта		0.104.хх.411 0.114.хх.412	0.401.20.281
1.5.3. Списание объектов ОС, пришедших в негодность, при моральном износе			
Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	2.104.хх.411 4.104.хх.411	2.101.хх.410 4.101.хх.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	2.114.хх.412 4.114.хх.412	2.101.хх.410 4.101.хх.410
- остаточной стоимости объекта	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172 4.401.10.172	2.101.хх.410 4.101.хх.410
Списание суммы начисленной амортизации списываемого объекта ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.хх.411 4.104.хх.411	2.101.хх.410 4.101.хх.410
Списание объекта ОС стоимостью до 10 000 руб.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		21

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Принятие к забалансовому учету объекта, требующего утилизации, до момента ее осуществления	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
Отражение суммы расходов, связанных с утилизацией объекта ОС	Акт приемки-сдачи оказанных услуг Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.80.226 4.401.20.226	4.302.26.73х (734, 736)
Отражение суммы расходов, связанных с транспортировкой утилизированного объекта ОС по отдельному договору		2.109.80.226 2.401.20.226	2.302.26.73х (734, 736)
		4.401.20.222	4.302.22.73х (734, 736)
		2.401.20.222	2.302.22.73х (734, 736)
Списание объекта ОС с забалансового учета после его утилизации			02
Принято денежное обязательство по расходам, связанным с утилизацией	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.2хх 4.502.11.2хх	2.502.12.2х 4.502.12.2х
В случае использования объектов по КВФО 2 для целей, не связанных с оказанием платных услуг, отражение операций в налоговом учете не производится			
1.5.4. Списание ОС, пришедших в негодность вследствие стихийных и иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы			
Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.хх.411 4.104.хх.411	2.101.хх.410 4.101.хх.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)		2.114.хх.412 4.114.хх.412	2.101.хх.410 4.101.хх.410
		2.401.20.273 4.401.20.273	2.101.хх.410 4.101.хх.410
- остаточной стоимости объекта			
Списание суммы начисленной амортизации списываемого объекта ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.хх.411 4.104.хх.411	2.101.хх.410 4.101.хх.410
Списание объекта ОС стоимостью до 10 000 руб.	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда		21

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Принятие к забалансовому учету объекта, требующего утилизации, до момента ее осуществления	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
Отражение суммы расходов, связанных с ликвидацией объекта ОС	Акт приемки-сдачи оказанных услуг	4.401.20.2xx	4.302.xx.73x (734, 736)
		2.401.20.2xx	2.302.xx.73x (734, 736)
Списание объекта ОС с забалансового учета после его ликвидации			02
Принято денежное обязательство по расходам, связанным с ликвидацией	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.2xx 4.502.11.2xx	2.502.12.2xx 4.502.12.2xx
1.5.5. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов ОС			
Списание недостающего имущества по КВФО 4			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	4.104.xx.411	4.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	4.114.xx.412	4.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта ОС	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.101.xx.410
- с забалансового счета			21
Списание недостающего имущества по КВФО 2:			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	2.114.xx.412	2.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта ОС	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172	2.101.xx.410
- с забалансового счета			21
1.5.6. Продажа ОС			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Переоценка при продаже объектов ОС до справедливой стоимости:	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)		
- отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки)		0.101.xx.310	0.401.10.176
- отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки)		0.401.10.176	0.101.xx.410
Списание ОС, ранее приобретенного для целей выполнения государственного задания:			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)	4.104.xx.411	4.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)		4.114.xx.412	4.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта ОС		4.401.10.172	4.101.xx.410
- отражение расходов по оценке стоимости объекта	Акт приемки-сдачи оказанных услуг	4.109.80.226 4.401.20.226	4.302.26.73х (734, 736)
- принято денежное обязательство по оценке стоимости объекта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.226	4.502.12.226
Списание ОС, ранее приобретенного для использования в приносящей доход деятельности:			
- амортизации, начисленной по объекту ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
- списание накопленного убытка от обесценения (при наличии)		<u>2.114.xx.412</u>	<u>2.101.xx.410</u>
- списание остаточной стоимости по объекту ОС		2.401.10.172	2.101.xx.410
- отражение расходов по оценке стоимости объекта	Акт приемки-сдачи оказанных услуг	2.109.80.226 2.401.20.226	2.302.26.73х (734, 736)
- принято денежное обязательство по оценке стоимости объекта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.226	2.502.12.226
Начисление дохода от реализации объекта по рыночной стоимости с учетом НДС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.71.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Начисление суммы НДС по операциям реализации	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
1.6. Последующая оценка объектов ОС			
1.6.1. Реконструкция, модернизация, дооборудование, учтенного по КВФО 4 или 2			
Увеличение стоимости объектов ОС:			
- стоимость материальных затрат с целью использования в деятельности по выполнению государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.105.xx.447

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- стоимость материальных затрат с целью использования в приносящей доход деятельности	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.21.310 2.106.31.310	2.105.хх.447
- стоимость работ, услуг сторонних организаций с учетом НДС с целью использования в деятельности по выполнению государственного задания	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.хх.73х (734, 736, 737)
- стоимость работ, услуг сторонних организаций без учета НДС с целью использования в приносящей доход деятельности	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.хх.73х (734, 736, 737)
- стоимость расходов на оплату труда и начислений на заработную плату с целью использования в деятельности по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.11.737 4.303.06.731 4.303.15.731
- стоимость расходов на оплату труда и начислений на заработную плату с целью использования в приносящей доход деятельности	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.11.737 2.303.06.731 2.303.15.731
Отнесение затрат на модернизацию, дооборудование на увеличение балансовой стоимости ОС	Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
		2.101.хх.310	2.106.21.310 2.106.31.310
Произведена частичная ликвидация ОС стоимостью более 100 000 руб., используемая при выполнении государственного задания:			
- списана амортизация (убыток от обесценения) ликвидируемой части ОС	Акт о частичной ликвидации объекта основных средств (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.хх.411 4.114.хх.412	4.101.хх.410
- списание остаточной стоимости ликвидируемой части ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.101.хх.410
1.6.2. Частичная ликвидация и разукрупнение объектов ОС			
1.6.2.1. Частичная ликвидация ОС			
Произведена частичная ликвидация	Акт о частичной ликвидации	0.104.хх.411	0.101.хх.410

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
полностью амортизированного ОС на стоимость ликвидируемой части	объекта основных средств (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Произведена частичная ликвидация ОС стоимостью более 100 000 руб.			
- списана амортизация (убыток от обесценения) ликвидируемой части ОС	Акт о частичной ликвидации объекта основных средств (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.101.xx.410
- списание остаточной стоимости ликвидируемой части ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.xx.410
Ежемесячное начисление амортизации ОС после списания части объекта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	0.109.x0.271	0.104.xx.411
1.6.2.2. Деление (разукomплектация) ОС на несколько самостоятельных объектов ОС. Объединение основных средств в один инвентарный объект.			
1.6.2.2.1. Деление (разукomплектация) основного средства на несколько самостоятельных объектов ОС			
Произведена разукomплектация ОС, используемого при выполнении государственного задания, на несколько самостоятельных ОС:			
- списание балансовой стоимости ОС	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.xx.410
- списание начисленной амортизации (убытка от обесценения)		0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.401.10.172
Принятие к учету полученных при разукomплектации самостоятельных объектов ОС:			
- в доле балансовой стоимости, относящейся к соответствующему новому объекту, при наличии информации либо по справедливой стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	0.101.xx.310	0.401.10.172
- на сумму амортизации (убытка от обесценения), распределенную между полученными самостоятельными объектами исходя из их стоимости	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.104.xx.411 0.114.xx.412
1.6.2.2.2. Объединение основных средств в один инвентарный объект			
Списание основных средств, учитываемых в качестве самостоятельных объектов и подлежащих объединению в один инвентарный объект			
- списание балансовой стоимости основных средств	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.101.xx.410
- списание начисленной амортизации (убытка от обесценения)		0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.401.10.172
Принятие к учету основного средства:			
- в общей сумме балансовой стоимости объединяемых основных средств	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	0.101.xx.310	0.401.10.172
- в сумме ранее начисленной амортизации и накопленного убытка по объединяемым основным средствам		0.401.10.172	0.104.xx.411 0.114.xx.412

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
1.7. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦИИ)			
В сумме балансовой стоимости поступившего за отчетный период недвижимого и особо ценного движимого имущества	Извещение (ф. 0504805)	0.401.10.172	0.210.06.661
На сумму балансовой стоимости выбывшего за отчетный период недвижимого и особо ценного движимого имущества	Извещение (ф. 0504805)	0.210.06.561	0.401.10.172
1.8. Отражение в учете операций по переоценке стоимости ОС и амортизации			
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310	2.401.30.000
	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	4.101.xx.310	4.401.30.000
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.30.000	2.101.xx.410
	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	4.401.30.000	4.101.xx.410
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.30.000	2.104.xx.411
	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	4.401.30.000	4.104.xx.411
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411	2.401.30.000
	Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	4.104.xx.411	4.401.30.000
1.9 Перевод ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при использовании для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем)			
Перенос вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.101.21.410
			2.101.31.410
		2.104.21.411 2.104.31.411	2.304.06.732
		4.101.21.310 4.101.31.310	4.304.06.732
		4.304.06.832	4.104.21.411 4.104.31.411
1.10 Учет ОС, переданных на ответственное хранение			
Передача объектов ОС на хранение	Договор хранения	0.101.xx.310	0.101.xx.310
	Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) (неунифицированная форма)	ОХ	
Возврат объектов ОС из мест хранения	Договор хранения Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) (неунифицированная форма)	0.101.xx.310	0.101.xx.310 ОХ
2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.102.00 «Нематериальные активы»			
2.1. Поступление нематериальных активов (НМА)			
2.1.1. Приобретение НМА у поставщиков			
2.1.1.1. Принятие обязательств по приобретению НМА			
Вариант 1. Отражение обязательства	Извещение об осуществлении	0.506.x0.320	0.502.x7.320

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
днем размещения извещения	закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	0.506.x0.2xx	0.502.x7.2xx
Корректировка обязательства	Контракт (договор)	0.502.x7.320 0.502.x7.2xx	0.506.x0.320 0.506.x0.2xx
Отражение обязательства по результатам конкурса		0.502.x7.320 0.502.x7.2xx	0.502.x1.320 0.502.x1.2xx
Вариант 2. Отражение обязательства по договору		0.506.10.320 0.506.10.2xx	0.502.11.320 0.502.11.2xx
В случае, когда расходные обязательства при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры приняты в прошлом году, показатели переносятся на текущий финансовый год:	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
в сумме прав на принятие обязательств		0.506.10.320 0.506.10.2xx	0.506.20.320 0.506.20.2xx
в сумме принятых обязательств		0.502.21.320 0.502.21.2xx	0.502.11.320 0.502.11.2xx
2.1.1.2. Формирование первоначальной стоимости объекта НМА при его приобретении:			
- отражение стоимости объекта НМА по цене, указанной в договоре с правообладателем (с НДС)	Товаросопроводительные документы Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.2x.320 0.106.3x.320	0.302.32.73x (734, 736, 737) 0.208.32.667
- отражение стоимости иных расходов, непосредственно связанных с его приобретением, созданием и обеспечением условий для использования его в запланированных целях (с НДС)			0.302.xx.73x (734, 736, 737)
- сумма невозмещаемой госпошлины			0.303.05.731
Принято денежное обязательство		0.502.11.320 0.502.11.2xx	0.502.12.320 0.502.12.2xx
Принятие к учету объекта НМА по сформированной первоначальной стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.2x.320 0.102.3x.320	0.106.2x.320 0.106.3x.320
2.1.1.3. Приобретение объектов НМА за счет нескольких источников финансирования			
Вложения в НМА			
Формирование первоначальной стоимости объектов НМА при их приобретении за счет соответствующего источника финансирования (вида деятельности)	Товаросопроводительные документы	0.106.xx.320	0.302.xx.73x (734, 736, 737) 0208.xx.667 0.303.05.731
Принято денежное обязательство		0.502.11.320 0.502.11.2xx	0.502.12.320 0.502.12.2xx
Перевод вложений в приобретение НМА на код вида деятельности «4» - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания:			
- с кода вида деятельности «2» - приносящая доход деятельность	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.xx.420
- с кода вида деятельности «5» - субсидии на иные цели		5.304.06.832	5.106.xx.420
Принятие к учету вложений в приобретение НМА по коду вида деятельности «4»:			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- с кода вида деятельности «2»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.хх.320	4.304.06.732
- с кода вида деятельности «5»			
Принятие к учету объектов НМА (по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.102.хх.320	4.106.хх.320
2.1.2. Безвозмездное получение объектов НМА от органов власти, государственных и муниципальных учреждений			
2.1.2.1. Принятие к учету объектов НМА, находящихся до передачи в эксплуатации у передающей стороны			
Принятие к учету объекта, не требующего дополнительных вложений с целью доведения объекта до состояния пригодного к эксплуатации:			
- на сумму балансовой стоимости НМА	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	0.102.2х.320 0.102.3х.320	0.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации НМА	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.195	0.104.2х.421 0.104.3х.421
- на сумму убытка от обесценения НМА (при наличии)		0.401.10.195	0.114.2х.42х (422, 423) 0.114.3х.42х (422, 423)
2.1.2.2. Принятие к учету безвозмездно полученных вложений в объекты НМА, в том числе при централизованных закупках имущества (по условиям государственного контракта учреждение является грузополучателем)			
Принятие к учету вложений от органов власти, государственных и муниципальных учреждений			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.2х.320 4.106.3х.320	4.401.10.195
- отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.2х.320 4.106.3х.320	4.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731
- принято денежное обязательство по дополнительным расходам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.2хх	4.502.12.2хх
- принятие к учету объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.102.2х.320 4.102.3х.320	4.106.2х.320 4.106.3х.320
2.1.3. Изготовление объектов НМА собственными силами			
Формирование первоначальной стоимости объектов НМА, созданных собственными силами учреждения:			
- учтена стоимость материальных затрат	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230)	0.106.3х.320	0.105.хх.447

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера	Акты выполненных работ (оказание услуг) (неунифицированная форма) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.2х.320 0.106.3х.320	0.302.28.737
- удержан НДФЛ с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.28.837	0.303.01.731
- начислены страховые взносы с суммы заработной платы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.2х.320 0.106.3х.320	0.303.06.731 0.303.15.731
- сумма госпошлины	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.2х.320 0.106.3х.320	0.303.05.731
- принято денежное обязательство по дополнительным расходам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.228	0.502.12.228
-принятие к учету изготовленного объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	0.102.2х.320 0.102.3х.320	0.106.2х.320 0.106.3х.320
2.1.4. Принятие к учету неучтенных объектов НМА, выявленных при инвентаризации			
Принятие к учету неучтенных объектов НМА, выявленных при инвентаризации, по справедливой стоимости на дату принятия к учету:	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.2х.320 0.102.3х.320	0.401.10.199
- начисление суммы расходов за оказанные услуги по оценке НМА	Акты выполненных работ	0.401.20.226	0.302.26.73х (734, 736)
- принято денежное обязательство по дополнительным расходам		0.502.11.226	0.502.12.226
2.1.5. Принятие к учету объектов НМА в порядке возмещения ущерба, причиненного виновным лицом			
Принятие к учету НМА, поступившего в порядке возмещения ущерба в натуральной форме от виновного лица по справедливой стоимости:	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.2х.320 0.102.3х.320	0.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Если результаты инвентаризации переданы в бухгалтерскую службу после 1 января, но до представления годовой отчетности, этот факт классифицируется как существенное событие после отчетной даты. В этом случае результаты инвентаризации учитываются в бухгалтерском учете последней датой отчетного года и отражаются в годовой отчетности			
2.2. Внутреннее перемещение и реклассификация объектов НМА			
2.2.1. Внутреннее перемещение объектов НМА			
При перемещении объектов НМА между обособленными подразделениями, при смене материально ответственного лица	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.хх.320	0.102.хх.320
2.2.2. Реклассификация объектов НМА			
Перемещение объектов НМА между группами:			
- выбытие объекта из группы с неопределенным сроком полезного использования с одновременным отражением суммы убытка от обесценения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма) Иные документы	0.401.10.172	0.102.хх.320
		0.114.хх.423	0.401.10.172
- принятие объекта в группу с определенным сроком полезного использования с одновременным отражением суммы убытка от обесценения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма) Иные документы	0.102.хх.320	0.401.10.172
		0.401.10.172	0.114.хх.422
2.3. Выбытие			
2.3.1. Безвозмездная передача органу государственной власти, государственному учреждению			
Безвозмездная передача НМА органам власти, государственным и муниципальным учреждениям			
- передача балансовой первоначальной стоимости объекта НМА	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	0.401.20.281	0.102.хх.420
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта (на сумму убытка от обесценения НМА)		0.104.хх.421 0.114.хх.42х (422, 423)	0.401.20.281
2.3.2. Признание объекта НМА, не соответствующим критериям актива			
Списаны объекты НМА, не отвечающие признакам актива	Согласование с Учредителем (для ОЦДИ) Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) ² Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.2х.421	0.102.2х.420
		0.104.3х.421	0.102.3х.420
		0.114.2х.42х (422, 423)	0.102.2х.420
		0.114.3х.42х (422, 423)	0.102.3х.420
		0.401.10.172	0.102.2х.420 0.102.3х.420
Объект принят к забалансовому учету		02	
2.3.3. Отражение выявленных при инвентаризации недостатков объектов НМА			
Списание недостающего НМА:			
- амортизации, начисленной по объекту НМА	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	0.104.2х.421 0.104.3х.421	0.102.2х.420 0.102.3х.420

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- списание накопленного убытка от обесценения НМА (при наличии)	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	0.114.2х.42х (422, 423) 0.114.3х.42х (422, 423)	0.102.2х.420 0.102.3х.420
- списание остаточной стоимости объекта НМА	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.102.2х.420 0.102.3х.420
2.3.4. Списание объектов НМА утерянных в результате стихийного бедствия			
Списание объекта НМА стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта НМА;	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	0.104.2х.421 0.104.3х.421	0.102.2х.420 0.102.3х.420
- списание накопленного убытка от обесценения НМА (при наличии);	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	0.114.2х.42х (422, 423) 0.114.3х.42х (422, 423)	0.102.2х.420 0.102.3х.420
- остаточной стоимости объекта НМА	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.273	0.102.2х.420 0.102.3х.420
Списание объекта НМА стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб.		0.104.2х.421 0.104.3х.421	0.102.2х.420 0.102.3х.420
2.4. Последующая оценка объектов НМА			
2.4.1. Модернизация объектов НМА			
Увеличение стоимости объекта НМА			
- стоимость материальных затрат	Акт о списании материальных запасов (ф.0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.хх.320	0.105.хх.447
- стоимость работ, услуг сторонних организаций с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.хх.320	0.302.32.73х (734, 736, 737)
- вознаграждение физическому лицу, осуществляющему модернизацию объекта по договору гражданско-правового характера	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.хх.320	0.302.28.737
- удержан НДФЛ с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.28.837	0.303.01.731
- начислены страховые взносы с суммы заработной платы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.2х.320 0.106.3х.320	0.303.06.731 0.303.15.731
Отнесение затрат на модернизацию на увеличение первоначальной стоимости объектов НМА	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.102.2х.320 0.102.3х.320	0.106.2х.320 0.106.3х.320
2.4.2. Отражение в учете операций по переоценке стоимости объектов НМА и амортизации в межотчетный период			
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки	0.102.хх.320	0.401.30.000

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	нефинансовых активов (неунифицированная форма)		
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	0.401.30.000	0.102.хх.420
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	0.401.30.000	0.104.хх.421
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	0.104.хх.421	0.401.30.000
3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.103.00 «Непроизведенные активы»			
3.1. Принятие земельного участка к учету при получении на праве постоянного (бессрочного) пользования			
Принятие к учету полученного земельного участка до регистрации прав постоянного (бессрочного) пользования	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	01	
Принятие к учету объекта непроизведенных активов	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330	4.401.10.195
Списание земельного участка с забалансового учета после завершения регистрации права постоянного (бессрочного) пользования	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		01
3.2. Принятие земельного участка к учету при получении в безвозмездное срочное пользование			
Принятие к учету земельного участка, полученного в безвозмездное пользование	Договор безвозмездного пользования земельным участком Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	01	
3.3. Изменение кадастровой стоимости земельного участка			
Переоценка земельного участка в связи с изменением кадастровой стоимости в сумме изменения:	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости		
- в случае увеличения балансовой стоимости	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330	4.401.10.176

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- в случае уменьшения балансовой стоимости	Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости	4.401.10.176	4.103.11.430
3.4. Принятие к учету земельных участков, вновь образовавшихся в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности			
Принятие к учету вновь образованного земельного участка	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	0.103.11.330	0.401.10.172
Выбытие разделенного земельного участка	Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.103.11.430
3.5. Внутреннее перемещение – смена МОЛ, передача объекта произведенных активов в аренду, безвозмездное пользование, сервитут			
Между материально ответственными лицами	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0504102) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330	4.103.11.330
Передача в возмездное (безвозмездное) пользование объектов произведенных активов на дату подписания акта приема передачи	Договор аренды Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма)	4.103.11.330 25 26	4.103.11.330
Предоставление в сервитут объектов произведенных активов по наиболее ранней дате из следующих дат: дата подписания соглашения; дата предоставления сервитута	Соглашение об установлении сервитута Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330 25	4.103.11.330
Прекращение права возмездного (безвозмездного) пользования объектами произведенных активов на дату подписания акта приема передачи (внутреннее перемещение)	Договор аренды Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма)	4.103.11.330	4.103.11.330 25 26
Прекращение сервитута	Соглашение об установлении сервитута Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.103.11.330	4.103.11.330 25
3.6. Выбытие земельного участка с баланса Учреждения			
Выбытие земельного участка при прекращении права постоянного (бессрочного) пользования	Распоряжение ДГИ города Москвы (правовой акт Правительства Москвы) Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.401.20.281	4.103.11.430
Выбытие земельного участка при прекращении права безвозмездного срочного пользования	Договор безвозмездного пользования земельным участком Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)		01
4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.104.00 «Амортизация»			
4.1. Начисление амортизации			
ОС, учтенные по КВФО 4:			
- при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	4.109.хх.0271 4.401.20.271	4.104.хх.411

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
руб. в размере 100% первоначальной стоимости	(ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- ежемесячно по ОС стоимостью более 100 000 руб.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	4.109.x0.271 4.401.20.271	4.104.xx.411
Введен в эксплуатацию объект ОС стоимостью до 10 000 руб. включительно с одновременным принятием к забалансовому учету	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.x0.271 4.401.20.271	4.101.xx.410
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	21	
ОС, учтенные по КВФО 2, используемые для целей приносящей доход деятельности:			
- при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.x0.271	2.104.xx.411
- ежемесячно по ОС стоимостью более 100 000 руб.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	2.109.x0.271	2.104.xx.411
Введен в эксплуатацию объект ОС стоимостью до 10 000 руб. с одновременным принятием к забалансовому учету	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.x0.271	2.101.xx.410
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	21	
ОС, приобретенные за счет КВФО 2, не используемые для целей приносящей доход деятельности:			
- при вводе в эксплуатацию ОС стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. в размере 100% первоначальной стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.271	2.104.xx.411
- ежемесячно по ОС стоимостью более 100 000 руб.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость начисления амортизации	2.401.20.271	2.104.xx.411
Амортизация прав пользования НМА	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.x0.226 0.401.20.226	0.104.6x.452
- на объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости;			
- на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей ежемесячно			
5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.105.00 «Материальные запасы»			
5.1. Поступление материальных запасов (МЗ)			
5.1.1. Приобретение МЗ за плату			
5.1.1.1. Принятие обязательств на приобретение МЗ у поставщиков			
<u>Вариант 1.</u> Отражение обязательства днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	0.506.x0.34x 0.506.x0.2xx	0.502.x7.34x 0.502.x7.2xx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Корректировка обязательства до цены заключенного контракта	Контракт (договор)	0.502.x7.34x 0.502.x7.2xx	0.506.x0.34x 0.506.x0.2xx
Отражение обязательства днем заключения контракта		0.502.x7.34x 0.502.x7.2xx	0.502.x1.34x 0.502.x1.2xx
Вариант 2. Отражение обязательств по договору	Контракт (договор)	0.506.10.34x 0.506.10.2xx	0.502.11.34x 0.502.11.2xx
В случае, когда расходные обязательства при заключении контракта по результатам конкурсной процедуры приняты в прошлом году показатели переносятся на текущий финансовый год:	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- в сумме прав на принятие обязательств		0.506.10.34x 0.506.10.2xx	0.506.20.34x 0.506.20.2xx
- в сумме принятых обязательств		0.502.21.34x 0.502.21.2xx	0.502.11.34x 0.502.11.2xx
5.1.1.2. Приобретение за счет средств по КВФО 4 или 5			
Вариант 1. Принятие к учету МЗ без дополнительных расходов на приобретение, ввод в эксплуатацию Стоимость с учетом входного НДС	Товаросопроводительные документы Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	0.105.3x.34x	0.302.34.73x (734, 736) 0.208.34.667
Вариант 2. Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.) Стоимость товаров, работ, услуг с учетом входного НДС	Товаросопроводительные документы Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) Акты выполненных работ Иные документы,	0.106.34.34x	0.302.34.73x (734, 736) 0.208.34.667 0.302.xx.73x (734, 736)
Принято денежное обязательство	подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.502.11.34x 0.502.11.2xx	0.502.12.34x 0.502.12.2xx
Принятие к учету МЗ	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Товаросопроводительные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.106.34.34x
5.1.1.3 Приобретение за счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Вариант 1. Принятие к учету МЗ без дополнительных расходов на приобретение, ввод в эксплуатацию	Товаросопроводительные документ Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	2.105.3x.34x	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667
Вариант 2. Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.)	Товаросопроводительные документы Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.34.34x	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667 2.302.xx.73x (734, 736)
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667 2.302.xx.73x (734, 736)
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка	2.502.11.34x	2.502.12.34x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)	2.502.11.2xx	2.502.12.2xx
Принятие к учету МЗ	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	2.105.3x.34x	2.106.34.34x
Принят к вычету НДС по приобретенным МЗ, работам, услугам	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.12.661
5.1.1.4. Поступления МЗ в соответствии с первичным учетным документом не совпадает с фактом приемки			
Получены материальные ценности в соответствии с условиями контракта	Товаросопроводительные документы	0.105.3x.34x	01.401.65.34x
Приняты результаты поставки товара (подписан документ о приемке в ЕИС)	Товаросопроводительные документы	01.401.65.34x	0.302.34.73x
Принято денежное обязательство	Универсальный передаточный документ	0.502.11.34x	0.502.12.34x
Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва в части не принятого объема поставок материальных ценностей	Товаросопроводительные документы Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	0.401.65.44x	0.105.3x.44x
5.1.2. Безвозмездное получение МЗ от органов власти, государственных учреждений			
Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении	Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	4.105.3x.34x	4.401.10.191
Безвозмездное получение вложений в МЗ при централизованных поставках	Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Товаросопроводительные документы	4.106.34.34x	4.401.10.191
Принятие к учету МЗ	Иные документы, подтверждающие факт поставки	4.105.3x.34x	4.106.34.34x
5.1.3. Безвозмездное получение МЗ от организаций за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора			
Безвозмездное получение вложений в МЗ при централизованных поставках	Извещение (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Товаросопроводительные документы	4.106.34.34x	4.401.10.192
Принятие к учету МЗ	Иные документы, подтверждающие факт поставки	4.105.3x.34x	4.106.34.34x
Принятие к учету МЗ по стоимости, указанной в документах передающей стороны или в случае ее отсутствия – по справедливой стоимости	Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем материальных	2.105.3x.34x	2.401.10.192 2.401.10.193

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	ценностей и факт их получения учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
5.1.4. Пожертвование МЗ от юридических и физических лиц			
Принятие к учету МЗ по стоимости, указанной в документах передающей стороны или в случае ее отсутствия – по справедливой стоимости	Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем материальных ценностей и факт их получения учреждением Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.3х.34х	2.401.10.192 2.401.10.193
5.1.5. Принятие к учету неучтенных МЗ, выявленных в т.ч. при инвентаризации			
Принятие к учету МЗ	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.3х.34х	4.401.10.199
		2.105.3х.34х	2.401.10.199
5.1.6. Принятие к учету МЗ, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом			
Принятие к учету МЗ, поступившего в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом			
- определено комиссией участие в выполнении государственного задания	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	4.105.3х.34х	4.401.10.172
- определено комиссией участие в	Протокол (решение) комиссии	2.105.3х.34х	2.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
платных услугах (работах)	по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
5.1.7. Поступление в результате разукрупнения (ликвидации) ОС			
Оприходование запасных частей, металлолома при списании ОС	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	2.105.36.346	2.401.10.172
Принятие к учету металлолома, ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)	4.105.36.346	4.401.10.172
	Решение учредителя; Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105)	2.105.36.346	2.401.10.199
	Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.36.346	4.401.10.199
5.1.8. Поступление отработанного машинного масла, отработанных автомобильных аккумуляторов			
Оприходование отработанного машинного масла, отработанных автомобильных аккумуляторов, реализуемых специализированной организацией	Договор купли-продажи Товарная накладная (акт приема-передачи) на передачу реализуемого отработанного машинного масла, отработанных автомобильных аккумуляторов Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) с приложением расчетов Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.36.346	2.401.10.199
5.1.9. Изготовление МЗ собственными силами			
Формирование фактической себестоимости МЗ, изготовленных собственными силами учреждения:			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
списаны МЗ, используемые при изготовлении МЗ	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.34.34х	0.105.3х.44х
начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера	Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.34.34х	0.302.26.737
принято денежное обязательство по вознаграждению физическому лицу	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.226	0.502.12.226
удержан НДФЛ с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.26.837	0.303.01.731
начислены страховые взносы с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.34.34х	0.303.06.731 0.303.15.731
принятие к учету МЗ по сформированной первоначальной стоимости при изготовлении хозяйственным способом	Требование - накладная (ф. 0504204)	0.105.3х.34х	0.106.34.34х
5.2. Внутреннее перемещение МЗ между обособленными подразделениями, МОЛ			
Перемещение между материально ответственными лицами, местами хранения	Требование – накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х	0.105.3х.34х
Внутреннее перемещение имущества на хранении (МЗ)	Требование – накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	02
5.3. Реклассификация МЗ			
Реклассификация МЗ при изменении их целевого (функционального) назначения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.105.3х.34х	0.105.3х.34х
Выбытие МЗ из группы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.401.10.172	0.105.3х.44х
Принятие МЗ на соответствующую группу	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива (неунифицированная форма)	0.105.3х.34х	0.401.10.172
5.4. Списание МЗ			
5.4.1. Израсходованные на нужды учреждения			
Списание израсходованных МЗ:			
- в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.109.хх.272	4.105.3х.44х
- в целях использования средств субсидии на иные цели	Акт замены запасных частей у оборудования и машин (неунифицированная форма)	5.401.20.272	5.105.3х.44х
- в целях оказания платных услуг, выполнения работ	Отчет о расходовании ГСМ (с приложенными путевыми листами, ведомостями по расходу ГСМ на средства малой	2.109.хх.272	2.105.3х.44х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	механизации) (неунифицированная форма) Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Меню-требование (ф. 0504202) Ведомость на выдачу кормов и фуража (ф. 0504203) Дефектная ведомость Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
5.4.2. Списание МЗ на изготовление, сборку ОС			
Списание МЗ, используемых при изготовлении ОС			
- с целью использования в деятельности по выполнению государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Требование-накладная (ф. 0504204)	4.106.x1.310	4.105.3x.44x
- с целью использования в приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.x1.310	2.105.3x.44x
5.4.3. Операции с МЗ, переданными подрядчику (исполнителю работ) для выполнения работ (оказания услуг)			
Передача МЗ подрядчику (исполнителю работ) для выполнения работ (оказания услуг)	Договор Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) или Акт приема-передачи материалов	0.105.3x.34x 28	0.105.3x.34x
Возврат подрядчиком (исполнителем работ) неиспользованных МЗ	Договор Акт приема-передачи материалов	0.105.3x.34x	0.105.3x.34x 28
Списание использованных подрядчиком (исполнителем работ) МЗ	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.xx.3xx 0.109.xx.272 0.401.20.272	0.105.3x.44x 28
5.4.4. Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа			
Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.401.10.172	4.105.3x.44x
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	2.401.10.172	2.105.3x.44x
- с забалансовых счетов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		09, 27
5.4.5. Реализация МЗ			
Переоценка при продаже объектов ОС до справедливой стоимости:	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442)		
- отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.xx.34x	0.401.10.176
- отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки)		0.401.10.176	0.105.xx.44x
Доходы от реализации МЗ	Договор купли-продажи; Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка	2.205.74.56x (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		
Начислен НДС с реализации МЗ (кроме металлолома)	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
Списание реализованных МЗ:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Договор купли-продажи	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172	2.105.3х.44х
Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о реализации, безвозмездной передаче иному органу власти, учреждению			
- принятие к учету	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х	0.401.10.172
- списание с забалансового счета			02
- в части доведения стоимости МЗ до справедливой стоимости методом рыночных цен	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.хх.34х	0.401.10.176
5.4.6. Безвозмездная передача МЗ			
Безвозмездная передача МЗ сектору государственного управления (органу государственной власти, другому государственному учреждению)	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.241 4.401.20.241	2.105.3х.44х 4.105.3х.44х
Безвозмездная передача МЗ нефинансовым организациям государственного сектора (государственные предприятия и др.)	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.244 4.401.20.244	2.105.3х.44х 4.105.3х.44х
Безвозмездная передача МЗ иным нефинансовым организациям (общества с ограниченной ответственностью и др.)	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.245 4.401.20.245	2.105.3х.44х 4.105.3х.44х
Безвозмездная передача МЗ некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.246 4.401.20.246	2.105.3х.44х 4.105.3х.44х
5.4.7. Прочее выбытие МЗ			
Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче:			
- ранее приняты на учет в целях	Акт о списании материальных	4.401.10.172	4.105.3х.44х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
выполнения государственного задания	запасов (ф. 0504230)		
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172	2.105.3х.44х
Списание МЗ помимо воли учреждения вследствие ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.401.20.273	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.273	2.105.3х.44х
Списание МЗ при возврате поставщику (методом «Красное сторно», в случае если оплата не производилась):			
- ранее приняты на учет по КВФО 4 и КВФО 5	Накладная на отпуск (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х (341, 343, 344, 345, 346, 347, 349)	0.302.34.73х (732, 733, 734, 736)
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.105.3х.34х (341, 343, 344, 345, 346, 347, 349)	2.302.34.73х (732, 733, 734, 736)
Замена МЗ, не соответствующих требованиям нормативной документации (замена по гарантии), или возврат денежных средств за них:			
- изъятие из оборота МЗ	Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230)	0.401.10.172 02	0.105.3х.44х
- начисление задолженности в сумме требований по компенсации затрат, произведенных учреждением	Договор (государственный контракт) Претензия Иск в суд	0.209.34.56х (562, 563, 564, 566)	0.401.10.134

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- возврат поставщику МЗ, изъятых из оборота	Накладная на отпуск (материальных ценностей) на сторону (ф.0504205)		02
- поступление МЗ от поставщика взамен изъятых из оборота	Товаросопроводительные документы	0.105.3х.34х	0.209.34.66х (662,663, 664, 666)
- возврат денежных средств от поставщика за МЗ	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134	0.209.34.66х (662,663, 664, 666)
5.5. Передача МЦ работникам учреждения в личное пользование для выполнения ими должностных обязанностей			
Выдача материальных ценностей в личное пользование:			
- с целью использования в деятельности по выполнению государственного задания	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	4.109.хх.272	4.105.3х.44х
- с целью использования в приносящей доход деятельности	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	2.109.хх.272	2.105.3х.44х
- одновременное отражение на забалансовом счете	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	27	
Принятие к учету возвращенных (сданных) работниками МЗ, ранее переданных им в личное пользование для выполнения должностных обязанностей:			
- принятие к учету МЗ на склад	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	0.105.3х.34х	0.401.10.172
- списание с забалансового счета	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		27
Внутреннее перемещение МЗ, выданных работникам в личное пользование для выполнения ими должностных обязанностей	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	27 (место хранения или другой работник)	27 (работник)
Списание МЗ:			
- специальной одежды и обуви, мягкого инвентаря	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		27
- карт водителя для тахографов при замене карты, ее утере или увольнении работника и т.п.	Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) Карточка (книга) учета выдачи		

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	имущества в пользование (ф. 0504206) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
5.6. Учет бланков строгой отчетности (БСО)			
Поступление БСО, без отражения на балансовом счете	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	03	
Выдача материальных ценностей на нужды учреждения работнику, ответственному за оформление и (или) выдачу БСО	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	0.109.x0.272 0.401.20.272	0.105.36.449
	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	03	
Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности (БСО)	Требование-накладная (0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	03	03
Принято решение о списании БСО	Акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		03
Принятие к балансовому учету БСО, ранее выданных работнику учреждения			
- принятие к учету	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	0.105.3x.349	0.401.10.172
- списание с забалансового счета	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		03
5.7. Учет запасных частей к транспортным средствам и иному оборудованию			
Списаны запасные части, установленные взамен изношенных			
- на оказание государственной услуги (работы)	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.109.xx.272	4.105.3x.44x
- на оказание платной услуги (выполнение работы)	Акт замены запасных частей оборудования и машин Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.xx.272	2.105.3x.44x
Учет запасных частей, выданных для ремонта транспортного средства	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	09	
Внутреннее перемещение запасных частей	Требование-накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	09	09
Списание запасных частей, выбывших из эксплуатации	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Дефектная ведомость (неунифицированная форма)		09
Отражение выбывшего из эксплуатации объекта (до завершения мероприятий по его ликвидации, демонтажу, утилизации)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	02	
5.8. Учет готовой продукции, товаров и наценки на них.			
5.8.1. Учет готовой продукции:			
Формирование фактической стоимости готовой продукции:			
- списаны МЗ, используемые при изготовлении готовой продукции	Требование-накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка	2.109.60.272	2.105.3x.44x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		
Принятие к учету готовой продукции по плановой стоимости	Требование - накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.37.346	2.109.60.xxx
Доходы от реализации готовой продукции	Договор купли-продажи Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Товарная накладная (ТОРГ-12) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.31.56х (564, 566, 567)	2.401.10.131
Начислен НДС с реализации готовой продукции	Счет-фактура	2.401.10.131	2.303.04.731
Списание реализованной готовой продукции	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) товарная накладная (ТОРГ-12) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.105.37.446
Принятие к учету разницы между фактической и плановой стоимостью готовой продукции:			
в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой):			
- в части нереализованной готовой продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.37.346	2.109.60.xxx
- в части реализованной готовой продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.xxx
в случае превышения плановой (нормативно-плановой) себестоимости над фактической себестоимостью продукции операции, отражаются способом "Красное сторно":			
- в части нереализованной готовой продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.37.346	2.109.60.xxx
- в части реализованной продукции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.xxx
5.8.2. Учет товаров и товарной наценки.			
Принятие к учету товаров, приобретенных для продажи, по фактической стоимости	Товаросопроводительные документы	2.105.38.34х	2.302.34.73х (734, 736)
Передача товара со склада в розничную торговлю	Требование - накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.38.34х	2.105.38.34х
Увеличена стоимость товаров на сумму торговой наценки	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.38.34х	2.105.39.34х
Списана стоимость реализованных товаров по цене реализации с учетом НДС	Справка-отчет кассира-операциониста (ф. 0330106) Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Иные документы	2.401.10.131	2.105.38.44х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Начислена выручка от реализации товаров по цене реализации, с учетом НДС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.31.567	2.401.10.131
Начислена сумма НДС	Счет-фактура	2.401.10.131	2.303.04.731
Отражены суммы торговой наценки по реализованным товарам («Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.105.39.34х
5.9. Учет периодических изданий			
Периодические издания учтены в составе библиотечного фонда	Товаросопроводительные документы	23	
Внутреннее перемещение периодических изданий	Требование - накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	23	23
Принятие решения о списании периодических изданий	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		23
5.10 Учет МЗ, переданных на ответственное хранение			
Передача МЗ на хранение	Договор хранения Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) (Неунифицированная форма)	0.105.3х.34х	0.105.3х.34х
		ОХ	
Возврат МЗ из мест хранения	Договор хранения Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения) (Неунифицированная форма)	0.105.3х.34х	0.105.3х.34х
6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.106.00 «Вложения в нефинансовые активы»			
6.1. Вложения в ОС			
6.1.1. Приобретение за плату			
6.1.1.1. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 4 или 5			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты	0.106.21.310 0.106.31.310	0.302.31.73х (734, 736, 737) 0.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		0.302.хх.73х (734, 736, 737) 0.208.хх.667
- сумма госпошлины			0.303.05.731
Принято денежное обязательство		0.502.11.310 0.502.11.2хх	0.502.12.310 0.502.12.2хх
Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.106.21.410 5.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
6.1.1.2. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Вложения в ОС:			
- стоимость ОС без учета НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации без учета НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			2.303.05.731
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету:			
- от стоимости ОС	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.31.73х (734, 736) 2.208.31.667
- от стоимости дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.хх.73х (734, 736)
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.310 2.502.11.2хх	2.502.12.310 2.502.12.2хх
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.21.310 2.106.31.310
6.1.1.3. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		
- сумма госпошлины			2.303.05.731
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.310 2.502.11.2хх	2.502.12.310 2.502.12.2хх
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.21.310 2.106.31.310
6.1.1.4. Приобретение ОС у поставщиков за счет средств по КВФО 2 для использования в деятельности по выполнению государственного задания (при необходимости переноса ОС на КВФО 4, по согласованию с Учредителем)			
Вложения в ОС			
стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы		
стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.208.31.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
эксплуатации, с учетом НДС	услуг (выполнения работ)		2.302.2х.73х (734, 736, 737)
сумма госпошлины			2.303.05.731
Перенос вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.21.410 2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
6.1.1.5. Приобретение ОС у поставщиков за счет нескольких источников финансирования (по КВФО 2 и 4)			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	4.106.21.310 2.106.21.310	4.302.31.73х (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.31.310 2.106.31.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 4.208.31.667 2.208.31.667 4.302.2х.73х (734, 736, 737) 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731 2.303.05.731
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.310 2.502.11.310 4.502.11.2хх 2.502.11.2хх	4.502.12.310 2.502.12.310 4.502.12.2хх 2.502.12.2хх
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (по согласованию с префектурой)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.21.410 2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
6.1.2. Безвозмездное получение ОС (вложений в ОС)			
6.1.2.1. Принятие к учету недвижимого имущества (зданий, помещений) при закреплении права оперативного управления, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации			
Получение безвозмездно переданных вложений во вновь выстроенное недвижимое имущество от органов государственной власти:			
- отражение вложений до государственной регистрации права	Акт ввода объекта в эксплуатацию Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.11.310 01	4.401.10.195

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- отражение расходов учреждения на оформление права собственности и получение подтверждающих это права документов	Документы, подтверждающие расходы на государственную регистрацию прав на недвижимость	2.106.11.310 4.106.11.310	2.302.хх.73х (731, 734) 4.302.хх.73х (731, 734)
- перевод вложений с КВФО 2 на КВФО 4 в случае оплаты расходов на оформление права за счет КВФО 2	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832 4.106.11.310	2.106.11.410 4.304.06.732
- принятие к учету объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф.0504805) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Документы о государственной регистрации прав на недвижимость Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.12.310	4.106.11.310 01
6.1.2.2. Получение безвозмездно переданных вложений, в том числе при централизованных закупках имущества (по условиям государственного контракта учреждение является грузополучателем)			
Принятие к учету вложений от органов государственной власти, государственных учреждений:			
- отражение стоимости вложений	Товаросопроводительные документы Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.401.10.195
- отражение дополнительных расходов, связанных с доведением объекта до состояния, пригодного к эксплуатации	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины			4.303.05.731
- принято денежное обязательство по дополнительным расходам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.2хх	4.502.12.2хх
- принятие к учету объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310
6.1.2.3. Операции по централизованному снабжению			
Поступление материальных ценностей до получения извещения от заказчика	Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт приема-передачи (неунифицированная форма) Копия контракта (договора)	22	
Принятие к учету материальных ценностей (ОС) на основании полученного от заказчика извещения и прилагаемых к нему первичных учетных документов на поставку:	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.31.310	4.401.10.195
Отражено одновременно выбытие принятых на забалансовый счет			22

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
материальных ценностей			
6.1.3. Пожертвование от юридических и физических лиц			
Принятие к учету объекта, требующего дополнительных вложений с целью доведения объекта до состояния пригодного к эксплуатации:			
- стоимость объекта, указанная в документах передающей стороны или при ее отсутствии – по справедливой стоимости объекта	Договор пожертвования Акт приема-передачи (Акт дарения), подтверждающих безвозмездность передачи благотворителем имущества и факт получения объектов учреждением Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.31.310	2.401.10.196 2.401.10.197
- отражение дополнительных вложений	Акты Иные документы,	2.106.31.310	2.302.хх.73х (734, 736, 737)
- сумма госпошлины	подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		2.303.05.731
- принято денежное обязательство по дополнительным вложениям	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.2хх	2.502.12.2хх
- принятие к учету объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.31.310
6.1.4. Изготовление объектов ОС собственными силами учреждения			
6.1.4.1. С целью использования в деятельности по выполнению государственного задания			
Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:			
- списаны МЗ, используемые при изготовлении ОС	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.105.хх.447
- начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера	Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.302.28.737
- принято денежное обязательство по вознаграждению физическому лицу	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.502.11.228	4.502.12.228
- удержан НДФЛ с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.302.28.837	4.303.01.731
- начислены страховые взносы с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.21.310 4.106.31.310	4.303.06.731 0.303.15.731
- принятие к учету изготовленного объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка	4.101.хх.310	4.106.21.310 4.106.31.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		
6.1.4.2. С целью использования в приносящей доход деятельности			
Отражение вложений в объекты ОС при их изготовлении собственными силами учреждения:			
- выдача МЗ для комплектации ОС со склада в подразделение	Требование-накладная (ф. 0504204) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.xx.34x	2.105.xx.34x
- списаны МЗ, используемые при изготовлении ОС	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.31.310	2.105.xx.44x
- начислено вознаграждение физическому лицу, осуществляющему изготовление объекта по договору гражданско-правового характера	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310	2.302.28.737
- принято денежное обязательство по вознаграждению физическому лицу	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.228	2.502.12.228
- удержан НДФЛ с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.28.837	2.303.01.731
- начислены страховые взносы с суммы вознаграждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.106.31.310	2.303.06.731 2.303.15.731
- принятие к учету изготовленного объекта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.xx.310	2.106.31.310
6.1.5. Реконструкция, модернизация, дооборудование			
Увеличение стоимости объектов ОС:			
- стоимость материальных затрат	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.105.3x.447
- стоимость работ, услуг сторонних организаций	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.302.xx.73x (734, 736, 737)
- стоимость расходов на оплату труда и начислений на заработную плату	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.21.310 0.106.31.310	0.302.11.737 0.303.06.731 0.303.15.731
Отнесение затрат на модернизацию, дооборудование на увеличение первоначальной стоимости ОС	Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	0.101.xx.310	0.106.21.310 0.106.31.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
6.2. Вложения в МЗ при приобретении за плату у поставщиков			
6.2.1. За счет средств по КВФО 4 или 5			
Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.) Стоимость товаров, работ, услуг с учетом входного НДС	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.106.34.34x	0.302.34.73x (734, 736) 0.208.34.667 0.302.2x.73x (734, 736)
Принятие к учету МЗ	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.105.3x.34x	0.106.34.34x
6.2.2. За счет средств по КВФО 2 для осуществления приносящей доход деятельности, облагаемой НДС			
Формирование стоимости МЗ при приобретении с сопутствующими услугами, работами, стоимость которых выделена отдельно, в т.ч. по разным договорам (доставка и т.п.)	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.34.34x	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667 2.302.2x.73x (734, 736)
Принятие к учету МЗ	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	2.105.3x.34x	2.106.34.34x
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету:			
- от стоимости МЗ	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.34.73x (734, 736) 2.208.34.667
- от стоимости дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.2x.73x (734, 736)
7. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.109.00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг»			
7.1. Учет себестоимости работ, услуг			
Формирование себестоимости работ, услуг:			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	4.109.60.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.303.xx.731 4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности (включая комиссию банка по эквайринговым операциям)	Листок нетрудоспособности Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм	2.109.60.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.xx.731 2.208.xx.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	начисленных страховых взносов Акт выполненных работ (оказания услуг) Заявление на удержание из заработной платы Заявление на стандартный налоговый вычет / на предоставление вычета Заявление на возмещение суммы НДФЛ Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и др. подтверждающие документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0504094) Договор эквайринга, Документы банка в соответствии с договором (реестр операций, электронный журнал и др.) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)		
Начисление амортизации ОС:			
- по выполнению государственного задания	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Ведомость начисления амортизации Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)	4.109.60.271	4.104.xx.411 4.101.xx.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
- по приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.60.271	2.104.xx.411 2.101.xx.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
Начисление амортизации прав пользования активами:			
- по выполнению государственного задания	Договор Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.60.22x (224, 226, 229)	4.104.4x.451 4.104.6x.452
- по приносящей доход деятельности	Акт оказания услуг	2.109.60.22x (224, 226, 229)	2.104.4x.451 2.104.6x.452
Списание стоимости МЗ:			
- по выполнению государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.109.60.272	4.105.3x.44x
- по приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.60.272	2.105.3x.44x
Списание фактической себестоимости	Бухгалтерская справка	4.401.10.131	4.109.60.2xx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках выполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года	(ф. 0504833)		
Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках иной приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.2xx
7.2. Учет накладных расходов			
Формирование себестоимости работ, услуг:			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421)	4.109.70.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.303.xx.731 4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности	Листок нетрудоспособности Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов Акт выполненных работ (оказания услуг) Заявление на удержание из заработной платы Заявление на стандартный налоговый вычет / на предоставление вычета Заявление на возмещение суммы НДФЛ Авансовый отчет (ф.0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) и др. подтверждающие документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0504094) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	2.109.70.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.xx.731 2.208.xx.667
Начисление амортизации ОС:			
- по выполнению государственного задания	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Ведомость начисления амортизации Ведомость выдачи материальных ценностей на	4.109.70.271	4.104.xx.411 4.101.xx.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	нужды учреждения (ф. 0504210) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		включительно)
- по приносящей доход деятельности		2.109.70.271	2.104.хх.411 2.101.хх.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
Начисление амортизации прав пользования активами:			
- по выполнению государственного задания	Договор Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт оказания услуг	4.109.70.22х (224, 226, 229)	4.104.4х.451 4.104.6х.452
- по приносящей доход деятельности		2.109.70.22х (224, 226, 229)	2.104.4х.451 2.104.6х.452
Списание стоимости МЗ:			
- по выполнению государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.70.272	4.105.3х.44х
- по приносящей доход деятельности		2.109.70.272	2.105.3х.44х
Списание накладных расходов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов (Неунифицированная форма)	4.109.60.2хх 2.109.60.2хх	4.109.70.2хх 2.109.70.2хх
7.3. Учет общехозяйственных расходов			
Формирование общехозяйственных расходов			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0504094) Листок нетрудоспособности; Акт выполненных работ (оказания услуг) Подтверждающие документы Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	4.109.80.2хх	4.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.303.хх.731 4.208.хх.667
- по приносящей доход деятельности		2.109.80.2хх	2.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.хх.731 2.208.хх.667
Начисление амортизации ОС:			
- по выполнению государственного задания	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.109.80.271	4.104.хх.411 0.101.хх.410 (в части

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Ведомость начисления амортизации Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)		введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
- по приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.80.271	2.104.хх.411 2.101.хх.410 (в части введенных в эксплуатацию ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
Начисление амортизации прав пользования активами:			
- по выполнению государственного задания	Договор Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.80.22х (224, 226, 229)	4.104.4х.451 4.104.6х.452
- по приносящей доход деятельности	Акт оказания услуг	2.109.80.22х (224, 226, 229)	2.104.4х.451 2.104.6х.452
Списание стоимости МЗ:			
- по выполнению государственного задания	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.109.80.272	4.105.3х.44х
- по приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.80.272	2.105.3х.44х
Списание общехозяйственных расходов на себестоимость работ, услуг	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов (Неунифицированная форма)	4.109.60.2хх 2.109.60.2хх	4.109.80.2хх 2.109.80.2хх
Списание общехозяйственных расходов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131 2.401.10.131 2.401.20.2хх	4.109.80.2хх 2.109.80.2хх 2.109.80.2хх
7.4. Расходы будущих периодов			
Начисление расходов будущих периодов			
- связанные с выполнением государственного задания	Договор (государственный контракт) Договор ОСАГО Полис ОСАГО	4.401.50.2хх (221, 222, 226, 227)	4.302.2х.73х (732, 734, 735)
	Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.401.50.211	4.302.11.737
	Иные сопроводительные документы	4.401.50.213	4.303.хх.731
- связанные с приносящей доход деятельностью	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.50.2хх (221, 222, 226, 227)	2.302.2х.73х (732, 734, 735)
	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	2.401.50.211	2.302.11.737
	Расчетная ведомость (ф. 0504402) Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных	2.401.50.213	2.303.хх.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ <i>выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i>	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Признание расходов будущих периодов в финансовом результате текущего периода			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.хх.2хх (211, 213, 221, 222, 226, 227) 4.401.20.2хх (221, 222, 226, 227)	4.401.50.2хх (211, 213, 221, 222, 226, 227)
- связанные с приносящей доход деятельностью		2.109.хх.2хх (211, 213, 221, 222, 226, 227) 2.401.20.2хх (221, 222, 226, 227)	2.401.50.2хх (211, 213, 221, 222, 226, 227)
8. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.111.00 «Права пользования активами»			
8.1. Учет обязательств			
8.1.1. Принятие обязательств			
<u>Вариант 1.</u> Отражение обязательства по контрактам (договорам) с применением конкурентных процедур или у единственного поставщика днем размещения извещения	Извещение об осуществлении закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.х0.224 0.506.х0.229 ² 0.506.х0.226	0.502.х7.224 0.502.х7.229 0.502.х7.226
Корректировка обязательства	Контракт (договор)	0.502.х7.224 0.502.х7.229 0.502.х7.226	0.506.х0.224 0.506.х0.229 0.506.х0.226
Отражение обязательства по результатам конкурентных процедур		0.502.х7.224 0.502.х7.229 0.502.х7.226	0.502.х1.224 0.502.х1.229 0.502.х1.226
<u>Вариант 2.</u> Отражение обязательства по договору без применения конкурентных процедур	Контракт (договор)	0.506.х0.224 0.506.х0.229 0.506.х0.226	0.502.х1.224 0.502.х1.229 0.502.х1.226
8.1.2. Перерегистрация обязательств в случае, когда расходные обязательства при заключении контракта приняты в прошлом году			
а) текущий финансовый год:			
- в сумме прав на принятие обязательств	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.224 0.506.10.229 0.506.10.226	0.506.20.224 0.506.20.229 0.506.20.226
- в сумме принятых обязательств		0.502.21.224 0.502.21.229 0.502.21.226	0.502.11.224 0.502.11.229 0.502.11.226
б) второй год, следующего за текущим:			
- в сумме прав на принятие обязательств	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.20.224 0.506.20.229 0.506.20.226	0.506.30.224 0.506.30.229 0.506.30.226
- в сумме принятых обязательств		0.502.31.224 0.502.31.229 0.502.31.226	0.502.21.224 0.502.21.229 0.502.21.226
8.2. Учет прав пользования нефинансовыми активами			
8.2.1. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды (полная стоимость)			
Принято к учету право пользования	Договор аренды	2.111.4х.351	2.302.24.73х

² В случае заключения договора аренды (субаренды) земельного участка (КОСГУ 229 «Арендная плата за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами»)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
активом в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом с учетом НДС	Акт приемки-передачи имущества арендатору Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.111.4х.351	(731, 732, 733, 734, 736, 737) 4.302.24.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737)
Принятие денежных обязательств по оплате арендных платежей ежемесячно в сумме, причитающейся к уплате	Договор аренды Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.х1.224 4.502.х1.224	2.502.х2.224 4.502.х2.224
Начисление амортизации права пользования активом, принятого к учету по КВФО 4 (использование объектов при выполнении государственного задания), без учета суммы входного НДС, принимаемого к вычету	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Документы арендодателя	4.109.х0.224	4.104.4х.451
Начисление амортизации права пользования активом, принятого к учету по КВФО 2:			
- при использовании арендуемого имущества в приносящей доход деятельности, без учета входного НДС, принимаемого к вычету	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Документы арендодателя	2.109.х0.224	2.104.4х.451
- на сумму входного НДС, подлежащего вычету при использовании арендуемого имущества в приносящей доход деятельности, облагаемой НДС		2.210.12.561	2.302.24.73х
Корректировка стоимости права пользования активом на сумму входного НДС, принятого к вычету, методом «Красное сторно» (ежемесячно либо на последнее число квартала)		2.111.4х.351	2.302.24.73х
- если имущество, арендуемое за счет средств КВФО 2, не используется в приносящей доход деятельности, с учетом НДС		2.401.20.224	2.104.4х.451
Перечисление аванса по арендным платежам за право пользования активом	Выписка из лицевого счета Платежное поручение	0.206.24.56х (561, 562, 563, 564, 566, 567)	0.201.11.610 18 (КВР 244 КОСГУ 224)
Зачета аванса, перечисленного арендодателю	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.24.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	0.206.24.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
Перечисление арендных платежей за право пользования активом	Выписка из лицевого счета Платежное поручение	0.302.24.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР 244 КОСГУ 224)
Расходные обязательства по условным арендным платежам по факту предъявления арендодателем документов-оснований:			
- признаны расходы по содержанию полученного в аренду имущества (эксплуатационные, коммунальные расходы, техобслуживание, текущий ремонт, услуги связи и пр.)	Счет Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	4.109.х0.22х (221, 223, 225, 226)	4.302.21.73х (732, 733, 734, 736) 4.302.23.73х (731, 732, 733, 734, 736) 4.302.25.73х (732, 733, 734, 736, 737) 4.302.26.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737)
		2.109.х0.22х	2.302.21.73х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		(221, 223, 225, 226)	(732, 733, 734, 736) 2.302.23.73х (731, 732, 733, 734, 736) 2.302.25.73х (732, 733, 734, 736, 737) 2.302.26.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737)
		2.401.20.22х (221, 223, 225, 226)	2.302.21.73х (732, 733, 734, 736) 2.302.23.73х (731, 732, 733, 734, 736) 2.302.25.73х (732, 733, 734, 736, 737) 2.302.26.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737)
- на сумму НДС (если имущество используется в облагаемой НДС деятельности)		2.210.12.561	2.302.21.73х (732, 733, 734, 736) 2.302.23.73х (731, 732, 733, 734, 736) 2.302.25.73х (732, 733, 734, 736, 737) 2.302.26.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737)
- приняты обязательства в сумме согласно документу-основанию		0.506.10.22х (221, 223, 225, 226)	0.502.11.22х (221, 223, 225, 226)
- приняты денежные обязательства в сумме согласно документу-основанию		0.502.11.22х (221, 223, 225, 226)	0.502.12.22х (221, 223, 225, 226)
8.2.2. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам аренды земельных участков по льготной стоимости			
Принято к учету право пользования активом <u>по фактической стоимости арендных платежей</u> за весь срок пользования объектом	Договор аренды (субаренды) Акт приемки-передачи имущества арендатору Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.111.49.351	0.302.29.73х (731, 733, 734, 737)
Принято к учету право пользования активом (признание отложенных доходов) <u>на разницу между справедливой стоимостью арендных платежей и фактической стоимостью арендных платежей</u> в соответствии с договором за весь срок пользования активом	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	0.111.49.351	0.401.4х.18х (182,185,186,187)
Принятие денежных обязательств по оплате арендных платежей <u>в размере фактической суммы арендных платежей</u> ежемесячно в сумме, причитающейся к	Договор аренды Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.х1.229	0.502.х2.229

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
уплате			
Начисление амортизации права пользования активом	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.x0.229 0.401.20.229	0.104.49.451
Ежемесячное признание доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов в сумме разницы между справедливой стоимости арендных платежей и арендными платежами за месяц	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	0.401.41.18х (182,185,186,187)	0.401.10.18х (182,185,186,187)
8.2.3. Принятие к учету, признание доходов и расходов, начисление амортизации по договорам безвозмездного пользования имуществом (кроме земельных участков, прочего имущества, полученных от органов государственной власти, государственных (муниципальных) учреждений города Москвы)			
Отражено право пользования активом в размере справедливой стоимости арендных платежей за весь срок договора	Договор безвозмездного пользования Акт приемки-передачи имущества Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	0.111.4х.351	0.401.4х.18х (182, 185, 186, 187)
Ежемесячное признание доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей за месяц	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	0.401.41.18х (182, 185, 186, 187)	0.401.10.18х (182, 185, 186, 187)
Начисление амортизации права пользования активом (при использовании объектов в выполнении государственного задания)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	0.109.x0.224 0.109.x0.229	0.104.4х.451 0.104.49.451
8.2.4. Прекращение прав пользования			
На дату прекращение договорных отношений по завершении срока пользования	Договор безвозмездного пользования Договор аренды (субаренды) Акт приемки-передачи имущества Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) (неунифицированная форма)	0.104.4х.451	0.111.4х.451
На дату досрочного прекращения договорных отношений (договор безвозмездного пользования):			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- списание начисленной амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.4х.451	0.111.4х.451
- уменьшена остаточная стоимость права пользования активом		0.401.40.18х (182, 185, 186, 187)	0.111.4х.451
На дату досрочного прекращения договорных отношений (договор аренды):			
- списание начисленной амортизации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.4х.451	0.111.4х.451
- уменьшена остаточная стоимость права пользования активом		0.302.24.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837) 0.302.29.83х (831, 833, 834, 837)	0.111.4х.451
- методом «Красное сторно» уменьшены обязательства по контрактам (договорам) с применением конкурентных процедур или у единственного поставщика:			
принимаемое обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.х0.224 0.506.х0.229 0.506.х0.226	0.502.х7.224 0.502.х7.229 0.502.х7.226
обязательство при заключении договора		0.502.х7.224 0.502.х7.229 0.502.х7.226	0.502.х1.224 0.502.х1.229 0.502.х1.226
денежное обязательство		0.502.х1.224 0.502.х1.229 0.502.х1.226	0.502.х2.224 0.502.х2.229 0.502.х2.226
- методом «Красное сторно» уменьшены обязательства при заключении контракта (договора) без применения конкурентных процедур:			
обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.х0.224 0.506.х0.229 0.506.х0.226	0.502.х1.224 0.502.х1.229 0.502.х1.226
денежное обязательство		0.502.х1.224 0.502.х1.229 0.502.х1.226	0.502.х2.224 0.502.х2.229 0.502.х2.226
8.2.5. Внутреннее перемещение объекта права пользования между обособленными подразделениями, МОЛ			
Перемещение между материально ответственными лицами, местами хранения	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.111.4х.351	0.111.4х.351
8.3. Корреспонденция счетов по учету неисключительных прав пользования результатами интеллектуальной деятельности			
8.3.1. Права пользования, полученные безвозмездно от других государственных учреждений (органов власти) в рамках централизованного снабжения			
Принятие к учету объекта неисключительных прав пользования	Контракт (договор) Правоустанавливающие документы Извещение (ф. 0504805)	0.111.6х.35х (352, 353)	0.401.10.195
8.3.2. Неисключительные права пользования, приобретенные Учреждением			
Принятие к учету прав пользования НМА (неисключительных прав) при их приобретении	Контракт (договор) Товаросопроводительные документы Акт оказанных услуг (выполненных работ)	0.111.6х.35х (352, 353)	0.302.26.73х (734, 736, 737)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		
Поступление неисключительных прав пользования при их изготовлении сторонней организацией	Контракт (договор) Товаросопроводительные документы	0.106.6х.35х (352, 353)	0.302.26.73х (734, 736)
Принят к учету объект неисключительных прав пользования	Акт оказанных услуг (выполненных работ) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.111.6х.35х (352, 353)	0.106.6х.35х (352, 353)
Приняты обязательства по оплате услуг с ежемесячным обновлением прав пользования	Акт оказанных услуг (выполненных работ) Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	0.109.х0.226 0.401.20.226	0.302.26.73х (734, 736, 737)
8.3.3. Прекращение прав пользования на объекты НМА			
Прекращение прав пользования НМА в результате окончания срока действия неисключительной лицензии и по другим основаниям	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.6х.452	0.111.6х.452
Прекращение права пользования НМА при досрочном прекращении лицензионного договора	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.6х.452	0.111.6х.452
		0.302.26.83х (834, 836, 837)	0.111.6х.45х (452, 453)
8.3.4. Внутреннее перемещение объекта (смена МОЛ)			
Между материально ответственными лицами	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.111.6х.35х (352, 353)	0.111.6х.35х (352, 353)
8.3.5. Начисление амортизации неисключительных прав пользования с определенным сроком полезного использования			
- на объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости;	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.109.х0.226 0.401.20.226	0.104.6х.452
- на объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей ежемесячно			
8.3.6. Реклассификация неисключительных прав пользования НМА			
Право пользования НМА с неопределенным сроком реклассифицировано в право пользования с определенным сроком	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.111.6х.352	0.111.6х.353
9. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.114.00 «Обесценение нефинансовых активов»			
9.1. Обесценение ОС, произведенных активов и прав пользования активами			
Операции по начислению убытков от обесценения	Инвентаризационная опись (ф. 0504087) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.274	0.114.хх.4хх (412, 432, 451, 452, 453)
9.2. Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов ОС, произведенных активов и прав пользования активами			
при безвозмездном получении	Извещения (ф.0504805) Акт о приеме-передаче объектов	0.401.10.19х	0.114.хх.4хх (412, 432, 451,

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		452, 453)
принятие к балансовому учету суммы начисленного убытка от обесценения по объектам ОС, ранее признанных не активом	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.172	0.114.xx.412
при внутреннем перемещении объектов учета при их отнесении (исключении) к (из) категории особо ценного движимого имущества	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)		
- при выбытии из группы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.114.xx.412	0.401.10.172
- при поступлении в группу		0.401.10.172	0.114.xx.412
9.3. Списание сумм убытков от обесценения нефинансовых активов по выбываемым объектам ОС, непроизведенных активов и прав пользования активами			
при передаче объектов учета органу власти, государственному (муниципальному) учреждению	Извещения (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.114.xx.4xx (412, 432, 451, 452, 453)	0.401.20.281
передача объекта ОС по факту их реализации (продажи), на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, по безвозмездной передаче объектов ОС	Извещения (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.114.xx.412	0.101.xx.410
при выбытии объектов учета прав пользования НМА	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.114.6x.4xx (452, 453)	0.111.6x.4xx (452, 453)
Восстановление (уменьшение) убытка от обесценения нефинансовых активов	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.114.xx.4xx (412, 432, 451, 452, 453)	0.401.20.274
10. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.201.00 «Денежные средства учреждения»			
10.1 Денежные средства учреждения			
10.1.1. Поступление			
10.1.1.1. На лицевой счет учреждения			
Поступление субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на лицевой счет учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Соглашение о предоставлении субсидии на выполнение государственного задания (график перечислений)	4.201.11.510 17 (АГПД ³ 130 КОСГУ 131)	4.205.31.661
Поступление субсидии на иные цели (в			

³ аналитическая группа подвида доходов

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
том числе предоставленной под фактическую потребность):			
- целевые субсидии капитального характера	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 162)	5.205.62.661
- целевые субсидии текущего характера	Соглашение о предоставлении субсидии на иные цели	5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)	5.205.52.661
Поступление средств гранта на лицевой счет учреждения.	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)	2.205.52.661
Поступление денежных средств текущего характера по договору пожертвования на лицевой счет учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 155)	2.205.55.66x
Поступление денежных средств капитального характера по договору пожертвования на лицевой счет учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 165)	2.205.65.66x
Поступление доходов текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 158)	2.205.58. 669
Поступление доходов от собственности	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Иные документы (договор аренды, акт и др.)	2.201.11.510 17 (АГПД 120 КОСГУ 121,123, 129)	2.205.2x.66x (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление доходов в порядке возмещения затрат (расходов), понесенных в связи с содержанием имущества, переданного в аренду, безвозмездное пользование	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Иные документы (договор аренды или договор безвозмездного пользования, соглашение об установлении сервитута акт, счет и др.)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 135)	2.205.35.66x (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление доходов в порядке возмещения затрат (расходов) в т.ч. по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Иные документы (договор на возмещение затрат за коммунальные услуги, счет и др.)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666)
Поступление доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности:			
- от физических лиц при осуществлении безналичных расчетов, в том числе с помощью банковских карт в удаленном режиме (через платежные терминалы банков (эквайринг), банковские переводы, с помощью программного обеспечения в рамках интернет-эквайринга)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Иные документы (договор, акт, квитанция и др.)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	2.205.31.667
- от юридических лиц при осуществлении безналичных расчетов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	2.205.31.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Иные документы (договор, акт и др.)		
- зачислены на лицевой счет учреждения денежные средства, полученные через платежный терминал, установленный в кассе учреждения (от банка эквайера)	Выписка из лицевого счета Договор эквайринга Документы банка в соответствии с договором (реестр операций, электронный журнал и др.)	2.201.11.510 17 (АГВИФ ⁴ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
- зачислены на лицевой счет суммы инкассированных наличных денежных средств	Выписка из лицевого счета Договор инкассации Документы банка в соответствии с договором (реестр операций и др.)	2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Поступления от операций с НФА:			
- плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных учреждением при их приобретении, а также погашение суммы ущерба, подлежащая возмещению уволенным работником	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.667
- от реализации ОС	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 410 КОСГУ 410)	2.205.71.66х (662, 663, 664, 666, 667)
- от реализации материалов	Иные документы (договор, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) и др.)	2.201.11.510 17 (АГПД 440 КОСГУ 44х) (442, 443, 445, 446)	2.205.74.66х (662, 663, 664, 666, 667)
- от виновных лиц в возмещение причиненного учреждению ущерба	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 (17 (АГПД 4хх (410, 44х) КОСГУ 4хх (410, 44х) (441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 449)	2.209.7х.667
Поступление на лицевой счет учреждения от ответчика суммы возмещения госпошлины, судебных издержек, уплаченных учреждением	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение суда, исполнительный лист	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Согласие работника (приказ учреждения)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.667
Поступило возмещение от СФР на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 139)	0.209.39.661
Поступление средств от контрагентов в счет возмещения ущерба в сумме нецелевого использования средств	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	0.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666)

⁴ аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Поступление суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней)	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление на лицевой счет учреждения суммы страхового возмещения по договору ОСАГО	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета договор обязательного страхования	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 143)	2.209.43.665
Поступление на лицевой счет учреждения суммы возмещения по ущербу имуществу	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 144)	2.209.44.66х
Поступление на лицевой счет учреждения суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 145)	2.209.45.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление средств из кассы на лицевой счет учреждения	Объявление на взнос наличными Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.210.03.661 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Поступление средств во временное распоряжение в т.ч. полученных в качестве обеспечения исполнения контракта, на лицевой счет учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	3.304.01.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
Возврат на лицевой счет учреждения залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе после заключения контракта	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.210.05.66х (661, 662, 663, 664)
		4.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	4.210.05.66х (661, 662, 663, 664)
Возврат на лицевой счет платежа из банка в связи с некорректными реквизитами контрагента (восстановление кассового расхода текущего отчетного периода)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)	0.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737)
Возврат на лицевой счет платежа из банка в связи с некорректными реквизитами контрагента (восстановление кассового расхода прошлого отчетного периода)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 736, 737) 0.303.хх.731
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов	0.201.11.510 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх)	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.11.510 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 226)	0.208.хх.667
- возмещение расходов на выплату	Платежное поручение	0.201.11.510	0.209.34.661

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
пособия на погребение и оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами из СФР	(ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	18 (КВР 119 КОСГУ 265, 266)	
- возврат излишне перечисленных платежей в бюджет	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов	0.201.11.510 18 (КВР 119, 851, 852 КОСГУ 213, 291)	0.303.05.731 0.303.06.731 0.303.14.731
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.208.xx.667
- возврат авансовых платежей, подлежащих возмещению контрагентами в случае расторжения государственных договоров (контрактов), а также по иным основаниям	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Результаты претензионной работы (решение суда)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.209.34.66x (662, 663, 664, 665, 666)
- поступление излишне перечисленных платежей в бюджет	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.303.xx.731
- возмещение расходов на выплату пособия на погребение, оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и из СФР	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.209.34.661
Невыясненные поступления денежных средств	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	2.205.81.660
		5.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	5.205.81.660
Уточнение невыясненных поступлений денежных средств методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента	2.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	2.205.81.660
		5.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	5.205.81.660
Уточнение кода бюджетной классификации поступившего платежа методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента	0.201.11.510 17 (АГПД xxx КОСГУ xxx)	0.205.xx.66x 0.209.xx.66x
		0.201.11.510 18 (КВР xxx КОСГУ xxx)	0.206.xx.66x 0.208.xx.66x 0.303.xx.731
		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.206.xx.66x 0.208.xx.66x 0.209.34.66x 0.303.xx.731
10.1.1.2. На счет в кредитной организации			
10.1.1.2.1. Операции с наличными денежными средствами с использованием банковской карты учреждения			
Внесение подотчетным лицом неиспользованного остатка подотчетной	Выписка банка по расчетному счету	2.201.23.510 18 (КВР 24х (243,	2.208.xx.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
суммы на банковскую карту учреждения	Чек банкомата Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)	
Внесение ответственным лицом наличных денежных средств из кассы на банковскую карту	Выписка банка по расчетному счету Чек банкомата Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	2.201.23.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.34.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
10.1.1.2.2. Эквайринговые операции			
Прием оплаты за реализованные услуги (товары, работы) с использованием платежных банковских карт получателей услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения	Выписка банка по расчетному счету Договор эквайринга Отчет о закрытии смены	2.201.23.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	2.205.31.667
10.1.1.2.3. Операции с денежными средствами на счете в кредитной организации			
Поступление доходов от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.21.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.205.24.665
Поступление денежных средств с депозитного счета на банковский счет учреждения	Выписка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.21.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.22.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Поступление денежных средств от конвертации иностранной валюты в рубли	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.21.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Зачисление на счет в кредитной организации при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня зачисления.	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.21.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Поступление на депозитный счет денежных средств, перечисленных со счета в кредитной организации	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.22.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.21.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Поступление денежных средств в иностранной валюте на счет в кредитной организации	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.27.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Положительная курсовая разница при конвертации валюты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.27.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.401.10.171
Поступление грантов в иностранной валюте на счет учреждения в кредитной организации	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.27.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.205.52.66X
Перечисление на конвертацию иностранной валюты в рубли	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.23.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.27.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Перечисление денежных средств в иностранной валюте в оплату обязательств	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.302.XX.83X	2.201.27.610 (КВР 244 КОСГУ 2хх, 3хх)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Подтверждающие документы: Договор (Государственный контракт), акт, товарная накладная и др.		
Отражение положительной курсовой разницы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.201.23.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.401.10.171
Отражение отрицательной курсовой разницы	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.171	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Отрицательная курсовая разница при конвертации валюты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.171	2.201.27.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
10.1.1.2.4. Операции с денежными средствами в кредитной организации по расчетам с нерезидентами			
Поступление денежных средств с лицевого счета Учреждения, открытого в казначействе, на счет, открытый Учреждению в кредитной организации для осуществления расчетов с нерезидентами	Выписка банка по расчетному счету Платежное поручение (ф. 0401060)	2.201.21.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
10.1.1.2.5. Операции с денежными средствами на специальном (аккредитивном) счете учреждения			
Поступление денежных средств на аккредитивный счет бюджетного учреждения в кредитной организации в течение одного операционного дня	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка банка по расчетному счету	2.201.26.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Средства, перечисленные на аккредитивный счет бюджетного учреждения, при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня перечисления	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка банка по расчетному счету	2.201.23.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Поступление (зачисление) денежных средств на аккредитивный счет бюджетного учреждения, перечисленных в предыдущий операционный день	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка банка по расчетному счету	2.201.26.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
10.1.1.3. В кассу учреждения			
Поступление наличных денежных средств в кассу учреждения с лицевого счета:			
- списание денежных средств с лицевого счета	Выписка из лицевого счета Заявка на получение наличных денежных средств, денежный чек	0.210.03.561 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.201.11.610 18 (КВР xxx КОСГУ xxx)
- поступление наличных денежных средств в кассу с лицевого счета	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	0.201.34.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.210.03.661 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат неиспользованных остатков подотчетных сумм в кассу учреждения	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.34.510 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)	0.208.xx.667
Поступление средств от виновных лиц в возмещение причиненного учреждению ущерба	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	2.201.34.510 17 (АГПД 410, 440 КОСГУ 410, 44х (443, 444, 445, 446, 447, 449)	2.209.7х.667
Оплата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	2.201.34.510 17 (АГПД 130	2.209.34.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
нее, в качестве возмещения затрат, понесенных учреждением при их приобретении, а также погашение суммы ущерба, подлежащая возмещению уволенным работником		КОСГУ 134)	
Поступление суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	2.201.34.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.667
Поступление в кассу наличных денежных средств в виде доходов от оказания платных услуг	Кассовый чек Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	2.201.34.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	2.205.31.66х (664, 667)
10.1.2. Выбытие			
10.1.2.1. С лицевого счета учреждения			
Перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными контрактами (договорами) на нужды учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Документы-основания (Государственный контракт (договор), счет и др.)	0.206.хх.56х (562, 563, 564, 566)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх)
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам, перечисление заработной платы работникам, прочих выплат, пособий и иных выплат, вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам ГПХ на банковские карты	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы (Государственный контракт (договор), акт, товарная накладная, Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402) и др.)	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)
Перечисление страховых взносов с выплат по заработной плате штатным работникам и оплат по договорам ГПХ с физическими лицами	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы	0.303.06.831 0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 119, 244 КОСГУ 213, 22х)
Перечисление денежных средств с лицевого счета учреждения контрагенту по уточненным реквизитам (поступивших на лицевой счет в связи с некорректными реквизитами контрагента (восстановление кассового расхода прошлого отчетного периода))	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837) 0.303.хх.831	0.201.11.610 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)
Уплата неустойки на основании решения суда	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение суда	0.302.93.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР 831 КОСГУ 293)
Уплата возмещения истцу госпошлины на основании решения суда	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение суда	0.302.9х.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР 831 КОСГУ 296, 297)
Перечисление налогов сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы	0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 851, 852 КОСГУ 291)
Уплата государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.303.05.831	0.201.11.610 18 (КВР 852 КОСГУ 291)
Уплата штрафа и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов в бюджет и иных сборов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Требование об уплате	0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 292)
Уплата иных налогов, сборов,	Платежное поручение	0.303.14.831	0.201.11.610

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	(ф. 0401060) Выписка из лицевого счета		18 (КВР 852 КОСГУ 291)
Уплата административных штрафов (за нарушение трудового законодательства, за невыполнение условий по квотированию рабочих мест и т.п.)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Требование об уплате	0.303.05.831	0.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 295)
Оплата налога на прибыль и НДС	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.303.14.831	2.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 189)
Перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (заявления и т.д.)	0.208.хх.567	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112, 113 КОСГУ 212, 221, 222, 226, 296)
Перечисление подотчетных сумм с лицевого счета учреждения денежных средств на банковскую карту учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (заявления и т.д.)	0.210.03.561 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 226)
Получение подотчетным лицом наличных денежных средств через банкомат с использованием банковской карты учреждения	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма) Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	0.208.хх.567	0.210.03.661 18 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)
Перечисление удержанных сумм из заработной платы:			
- по исполнительным листам в пользу третьих лиц	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях		
- алименты на несовершеннолетних детей	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266)
- профсоюзные взносы	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Заявление работника	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211)
Возврат в текущем году субсидии на иные цели, полученной в этом же году, в связи с уменьшением объема представленных средств			
- целевые субсидии капитального характера	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Дополнительное соглашение Извещение (ф. 0504805)	5.205.62.561	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 162)
- целевые субсидии текущего характера		5.205.52.561	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)
Возврат в текущем году субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, полученной в этом же году, в связи с уменьшением объема представленных средств	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Дополнительное соглашение	4.205.31.561	4.201.11.610 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)
Возврат субсидии на иные цели текущего финансового года в случае недостижения целевых показателей	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Отчет о достижении целевых показателей Извещение (ф. 0504805)	5.303.05.831	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152 или 162)
Возврат остатков средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в связи с невыполнением государственного задания прошлых периодов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Отчет о достижении целевых показателей	4.303.05.831	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели прошлых периодов, не подтвержденных к использованию в текущем финансовом году	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Отчет о достижении целевых показателей Извещение (ф. 0504805)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания в случаях исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение органов государственного (муниципального) контроля	4.302.41.831	4.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 241)
Возврат средств во временном распоряжении (полученных в качестве обеспечения исполнения контракта, участнику закупки)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Контракт	3.304.01.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Перечисление залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.210.05.56х (561, 562, 563, 564)	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		4.210.05.56х (561,562, 563, 564)	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат излишне полученных доходов	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.205.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	0.201.11.610 17 (АГПД 1хх, 4хх КОСГУ 1хх, 4хх)
		0.209.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	0.201.11.610 17 (АГПД 130, 140, 410, 440) КОСГУ 134, 141, 144, 145, 410, 44х)
Возврат невыясненных поступлений денежных средств	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.205.81.560	2.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)
		5.205.81.560	5.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)
Перечисление в бюджет суммы доходов от реализации машино-места	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.303.05.831	2.201.11.610 17 (АГПД 410 КОСГУ 410)
Уточнение кода бюджетной классификации платежа методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента	0.206.хх.56х 0.208.хх.567 0.302.хх.83х 0.303.хх.831	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)
10.1.2.2. Со счета в кредитной организации			
10.1.2.2.1. Операции с наличными деньгами с использованием банковской карты учреждения			
Зачисление денежных средств на банковскую карту при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня внесения наличных подотчетным лицом	Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	2.210.03.561 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Зачисление денежных средств на лицевой счет учреждения инкассированных наличных денежных средств, а также сумм, внесенных с использованием расчетных (дебетовых) карт учреждения-через банкомат	Выписка банка по расчетному счету Приложение к выписке	2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
10.1.2.2.2. Эквайринговые операции			
Зачисление на лицевой счет учреждения поступивших от банка эквайера денежных средств, полученных через платежный терминал, установленный в кассе учреждения	Выписка банка по расчетному счету Приложение к выписке Договор эквайринга Документы банка в соответствии с договором (реестр операций, электронный журнал и др.)	2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Удержана банком комиссия за услуги эквайринга.	Договор эквайринга Документы банка в соответствии с договором (реестр операций, электронный журнал и др.)	2.302.26.835	2.201.23.610 18 (КВР 244 КОСГУ 226)
Возврат оплаты платежной картой в сумме платежа	Выписка банка по расчетному счету Документы банка в соответствии с договором (реестр операций, электронный журнал и др.)	2.205.31.567	2.201.23.610 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)
10.1.2.2.3. Операции с денежными средствами в кредитной организации по расчетам с нерезидентами			
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам	Платежное поручение (ф. 0401060)	2.302.23.839	2.201.21.610

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
контрагентам нерезидентам	Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы (договор (государственный контракт), акт, товаросопроводительные документы)		18 (КВР 244 КОСГУ 223)
10.1.2.2.4. Операции с денежными средствами на специальном (аккредитивном) счете учреждения			
Возврат средств с аккредитивного счета на лицевой счет в органе казначейства в течение одного операционного дня	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.26.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Возврат средств с аккредитивного счета на лицевой счет в органе казначейства при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня перечисления	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.23.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.26.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Зачисление денежных средств на лицевой счет бюджетного учреждения в органе Федерального казначейства (финансовом органе), перечисленных с аккредитивного счета бюджетного учреждения в предыдущем операционном дне	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
Использование аккредитива	Платежное поручение (ф. 0401060) Подтверждающие документы (договор (государственный контракт), акт, товаросопроводительные документы)	2.206.хх.56х (562,563,564,566) 2.302.хх.83х (832,833,834,836)	2.201.26.610 18 (АГВФ 610 КОСГУ 610)
10.2. Денежные документы			
10.2.1. Поступление			
10.2.1.1. В кассу учреждения посредством покупки			
Приобретены денежные документы через подотчетное лицо	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (договор, товарная накладная и т.д.) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)	0.201.35.510	0.208.хх.667
Приобретены денежные документы в рамках заключенных договоров (контрактов)	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Подтверждающие документы (договор, товарная накладная и т.д.)	0.201.35.510	0.302.хх.73х (733, 734)
10.2.1.2. В кассу учреждения в результате инвентаризации			
Поступление в кассу Учреждения денежных документов, выявленных при инвентаризации	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Приказ руководителя учреждения по результатам	2.201.35.510	2.401.10.189

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Поступление денежных документов в порядке возмещения ущерба	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	2.201.35.510	2.401.10.172
		4.201.35.510	4.401.10.172
10.2.2. Выбытие			
10.2.2.1. Из кассы учреждения			
Выданы денежные документы подотчетному лицу	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) Заявление о выдаче денежных документов под отчет (неунифицированная форма)	0.208.хх.567	0.201.35.610
10.2.2.2 Возврат из кассы денежных документов поставщику			
Возврат из кассы Учреждения денежных документов поставщику согласно условиям договора (контракта)	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	0.302.хх.83х	0.201.35.610
10.2.2.3. Из кассы учреждения в результате недостачи по результатам инвентаризации			
Выбытие денежных документов в результате недостач, хищения, порчи	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.201.35.610
Суммы выявленных недостач, хищений, порчи денежных документов в рамках приносящей доход деятельности		2.401.10.172	2.201.35.610
Выбытие с учета по причине уничтожения, порчи денежных документов в результате форс-мажорных обстоятельств на основании акта уничтожения, порчи	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.273	4.201.35.610
		2.401.20.273	2.201.35.610
10.3. Внутреннее заимствование денежных средств			
10.3.1. Привлечение			
Привлечение средств, полученных по одному виду финансового обеспечения в рамках покрытия кассового разрыва при исполнении обязательств по оплате по другому виду деятельности	Распоряжение о внутреннем заимствовании средств Обоснование на привлечение денежных средств Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
10.3.2. Возврат			
Восстановление иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства, за счет поступлений средств текущего финансового года	Уведомление о необходимости возврата заимствований Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
		0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
11. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.205.00 «Расчеты по доходам»			
11.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания			
11.1.1. Получение субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.20.131	4.504.21.131
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		4.507.30.131	4.504.31.131
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на второй, следующим за очередным годом		4.507.40.131	4.504.41.131
- соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		4.507.10.131	4.504.11.131
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение ГЗ на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении субсидии Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		4.205.31.561	4.401.41.131
-на очередные года		4.205.31.561	4.401.49.131
Поступление средств субсидий на лицевой счет учреждения	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)	4.205.31.661
Отражение полученного финансового обеспечения по субсидии		4.508.10.131	4.507.10.131
11.1.2. Возврат средств субсидии в связи с изменением условий Соглашения на предоставление субсидии на финансовое выполнение государственного задания			
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.504.1х.131	4.507.10.131
Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям в связи с уменьшением объема предоставленных средств на дату подписания дополнительного соглашения	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.4х.131	4.205.31.661
Возврат субсидии текущего финансового года в случае, если данная субсидия на момент внесения изменений в условия Соглашения была ранее перечислена в большем объеме	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.205.31.561	4.201.11.610 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)
Отражение возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»		4.508.10.131	4.507.10.131
11.1.3. Возврат средств субсидии прошлых лет в связи с недостижением показателей, характеризующих объем государственных работ (услуг), на основании Отчета о выполнении государственного задания			
Отражение задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			
- прошлых финансовых периодов	Отчет о выполнении государственного задания Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	4.401.10.131	4.303.05.731
Перечисление в бюджет неиспользованных средств субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			
- полученных в прошлых финансовых периодах	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	4.303.05.831	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
11.1.4. Доначисление доходов будущих периодов исправительными записями в межотчетный период			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Доначисление доходов будущих периодов на основании Соглашения на предоставление субсидии, заключенного в конце прошлого года на текущий финансовый год	Соглашение о предоставлении субсидии Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.205.31.561 4.401.18.131	4.304.86.732 4.401.4х.131
11.2. Операции с доходами, полученными в виде субсидии на иные цели			
11.2.1. Получение субсидии на иные цели			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов от субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность):			
-соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.507.20.152 5.507.20.162	5.504.21.152 5.504.21.162
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		5.507.30.152 5.507.30.162	5.504.31.152 5.504.31.162
-соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		5.507.10.152 5.507.10.162	5.504.11.152 5.504.11.162
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность) на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении субсидии Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.41.152 5.401.41.162
-на очередные года		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.49.152 5.401.49.162
Поступление средств субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность) на отдельный лицевой счет учреждения	Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений	5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152 или 162)	5.205.52.661 5.205.62.661
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)		5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
11.2.2. Начисление доходов текущего финансового года			
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): - Отчет о выполнении условий Соглашения - Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.401.10.152 5.401.10.162
11.2.3. Возврат средств субсидии, изменение условий Соглашения на предоставление субсидии			
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)	Уточненный План ФХД	5.504.1х.152 5.504.1х.162	5.507.10.152 5.507.10.162
Изменение дебиторской задолженности по субсидии на иные цели текущего года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) в связи с уменьшением объема предоставленных средств	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.205.52.661 5.205.62.661
Возврат субсидии на иные цели текущего	Выписка из лицевого счета	5.205.52.561	5.201.11.610

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) в случае, если субсидия на момент внесения изменений в Соглашение перечислена в большем объеме	Платежное поручение (ф. 0401060)	5.205.62.561	17 (АГПД 150 КОСГУ 152, 162)
Отражение возврата полученного финансового обеспечения по субсидии на иные цели текущего финансового года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) методом «Красное сторно»		5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
11.2.4. Возврат остатков средств субсидий, предоставленных в прошлых отчетных периодах			
Отражение задолженности по неиспользованным остаткам субсидии, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.401.4х.152 5.401.4х.162	5.303.05.731
Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели прошлых периодов	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Восстановление дебиторской задолженности и начисление доходов будущих периодов в случае принятия решения учредителем о направлении средств остатка субсидии прошлого отчетного периода на те же цели	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766)	5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.4х.152 5.401.4х.162
Поступление средств остатка субсидии прошлого отчетного года, в отношении которого принято решение о направлении для расходования на те же цели	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152, 162)	5.205.52.661 5.205.62.661
Подтверждена учредителем потребность в неиспользованных остатках субсидии в очередном году в целях достижения значений результатов целевой субсидии	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.303.05.731	5.401.41.152 5.401.41.162
11.2.5. Возврат сумм субсидий, признанных по итогам контрольных мероприятий нецелевым расходом средств бюджета			
Отражение суммы ущерба в результате нецелевого расхода за счет средств целевой субсидии и подлежащей возмещению за счет собственных средств учреждения	Акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели	2.209.34.562	2.401.10.134
Отражение суммы ущерба в результате нецелевого расхода за счет средств целевой субсидии и подлежащей возмещению от контрагентов	Акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели	5.209.34.562	5.401.10.134
Начисление расходов на возмещение ущерба	Акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели	2.401.20.295	2.302.95.732
Начисление задолженности учреждения по возврату в доход бюджета за счет средств целевой субсидии, подлежащей возмещению от контрагентов		5.401.10.152 5.401.10.162	5.303.05.731
а) Восстановление кассового расхода текущего периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.95.832	2.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 295)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		5.201.11.510 18 (КВР xxx КОСГУ xxx)	5.209.34.662
Возврат в текущем году субсидии, полученной в этом же году, при выявлении нарушений в расходовании		5.303.05.831	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152. 162)
б) Зачисление средств на возмещение ущерба за счет собственных средств учреждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.95.832	2.201.11.610 18 (КВР 853 КОСГУ 295)
		5.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	5.209.34.662
Возврат в текущем году субсидии, полученной в прошлых годах, при выявлении нарушений в расходовании		5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
11.2.6. Возврат сумм субсидий, предоставленных в прошлых отчетных периодах и ранее списанных на финансовый результат, в случае необоснованно принятых фактических расходов (отчетов) исправительными записями в межотчетный период			
Корректировка доходов в части неправильно принятых фактических расходов по субсидии методом «Красное сторно»	Корректирующий отчет о выполнении условий Соглашения	5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.16.152 5.401.16.162 5.401.17.152 5.401.17.162 5.401.18.152 5.401.18.162 5.401.19.152 5.401.19.162
Отражение задолженности по возврату в бюджет остатка неиспользованных учреждением средств субсидии	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.205.52.561 5.205.62.561	5.303.05.731
Перечисление в бюджет средств возврата неиспользованного остатка субсидии	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
11.3. Операции с доходами от собственности			
Начисление доходов будущих периодов от собственности	Договор аренды Соглашение об установлении сервитута Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		2.205.2х56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.41.12х (121, 123)
-на очередные года		2.205.2х.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.49.12х (121, 123)
Корректировка доходов от собственности на сумму остатка предстоящих доходов (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора аренды (соглашения об установлении сервитута)	Дополнительное соглашение к договору аренды, соглашению об установлении сервитута	2.401.4х.12х (121, 123)	2.205.2х.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Признание сумм доходов от собственности в качестве доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор аренды Соглашение об осуществлении сервитута	2.401.41.12х (121, 123)	2.401.10.12х (121, 123)
Начисление доходов от процентов по депозитам, остаткам денежных средств в	Договор Бухгалтерская справка	2.205.24.565	2.401.10.124

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
соответствии с условиями договора	(ф. 0504833)		
Начисление иных доходов от собственности	Договор Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.29.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.129
Начисление налога на добавленную стоимость	Счет-фактура	2.401.10.12х (121, 123, 129)	2.303.04.731
Начисление доходов от возмещения арендодателю расходов по содержанию переданного им в пользование имущества (коммунальные, эксплуатационные и др.) отражаются по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующих требований	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор Расчет суммы возмещения	2.205.35.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.135
Начисление предполагаемых доходов будущих периодов от безвозмездной аренды	Договор аренды Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.21.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.4х.121
Начисление дохода будущих периодов от внесения залоговых платежей, задатка на возмещение расходов по содержанию переданного в безвозмездную аренду имущества.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.05.56х (562, 563, 564, 565, 567)	2.401.4х.121
Начисление расходов будущих периодов: - от возврата залоговых платежей задатка на возмещение расходов по содержанию переданного в безвозмездную аренду имущества; -- по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование по справедливой стоимости арендных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.50.2хх (226, 227, 241)	2.210.05.66х (662, 663, 664, 665, 667)
Отражение суммы остатков при досрочном прекращении договора безвозмездного срочного пользования	Дополнительное соглашение к договору аренды	2.401.40.121	2.210.05.66х
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.05.56х	2.401.50.2хх (226, 227, 241)
11.4. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности			
Начисление доходов от оказания платных услуг			
- доходы текущего финансового года	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Заказ-наряд Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608) Иной документ	2.205.31.56х (563, 564, 566, 567)	2.401.10.131
- доходы будущих периодов (при возможности определения денежной оценки за весь период действия договора)	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный	2.205.31.56х (563, 564, 566, 567)	2.401.41.131 2.401.49.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	документ		
Признание сумм доходов будущих периодов в качестве доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ	2.401.41.131	2.401.10.131
Начисление НДС	Счет-фактура Универсальный передаточный документ	2.401.10.131	2.303.04.731
Корректировка ошибочно начисленного дохода текущего периода (метод исправления – «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	2.205.31.56х	2.401.10.131
Корректировка ошибочно начисленного НДС текущего периода (метод исправления - «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.303.04.731
11.5. Операции с доходами, полученными от операций с активами			
Доходы от реализации ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт приема-передачи Выписка из ЕГРН (при необходимости) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.71.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Доходы от реализации МЗ	Договор купли-продажи Накладная на отпуск материалов на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.74.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Начислен НДС с реализации НФА (кроме металлолома)	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
Списание реализованных НФА:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.хх.411 4.114.хх.412 4.401.10.172	4.101.хх.410
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		4.401.10.172	4.105.3х.44х
		2.104.хх.411 2.114.хх.412 2.401.10.172	2.101.хх.410
		2.401.10.172	2.105.3х.44х
Принятие к учету НФА поступившего в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом:			
- определено комиссией участие в выполнении государственного задания	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма)	4.105.3х.34х 4.101.хх.310	4.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- определено комиссией участие в платных услугах (работах)		2.105.3х.34х 2.101.хх.310	2.401.10.172
Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений	Извещение (ф. 0504805) Товаросопроводительные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.3х.34х	4.401.10.191
Принятие к учету вложений в ОС, объектов ОС при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений:			
- на сумму вложений	Извещение (ф. 0504805)	4.106.х1.310	4.401.10.195
- на сумму балансовой стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.101.хх.310	4.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации	Акт ввода объекта в эксплуатацию Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.195	4.104.хх.411
Принятие к учету неучтенных НФА, выявленных в т.ч. при инвентаризации	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.3х.34х 4.101.хх.310 2.105.3х.34х 2.101.хх.310	4.401.10.199 2.401.10.199
Принятие к учету металлолома:			
Оприходование запасных частей, металлолома при списании ОС	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	2.105.36.346 4.105.36.346	2.401.10.172 4.401.10.172
Принятие к учету металлолома, ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	2.105.36.346 4.105.36.346	2.401.10.199 4.401.10.199

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504031) Решение учредителя Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172	2.105.3х.44х
Списание ОС, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации объектов ОС:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104)	4.104.хх.411 4.401.10.172	4.101.хх.410
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.хх.411 2.401.10.172	2.101.хх.410 2.101.хх.410
Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации	2.401.10.172	2.105.3х.44х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости поступившего имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.210.06.661
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости поступившего выбывшего имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.210.06.561	4.401.10.172
11.6. Операции с грантами в форме субсидии из бюджета города Москвы, полученными учреждением на осуществление уставной деятельности			
11.6.1. Получение грантов в форме субсидии			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов:			
-соглашение о предоставлении гранта заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.20.152	2.504.21.152
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		2.507.30.152	2.504.31.152
-соглашение о предоставлении гранта заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		2.507.10.152	2.504.11.152
Начисление доходов будущих периодов в сумме гранта на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии	2.205.52.561	2.401.41.152 2.401.49.152
Поступление средств гранта на лицевой счет учреждения	Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений	2.201.11.510 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)	2.205.52.661
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по гранту		2.508.10.152	2.507.10.152
11.6.2. Отражение расходов за счет средств гранта в форме субсидии			
11.6.2.1. Приобретение ОС у поставщиков для целей выполнения государственного задания			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные документы	2.106.21.310 2.106.31.310	2.302.31.73x (734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		2.208.31.667 2.302.2x.73x (734, 736, 737)
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.310 2.502.11.2xx	2.502.12.310 2.502.12.2xx
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 по согласованию с префектурой	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.21.410 2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.106.21.310 4.106.31.310
11.6.2.2. Приобретение ОС у поставщиков для целей приносящей доход деятельности			
Вложения в ОС			
- стоимость ОС с учетом НДС	Товаросопроводительные	2.106.21.310	2.302.31.73x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	документы	2.106.31.310	(734, 736, 737)
- стоимость дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, с учетом НДС	Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)		2.208.31.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
Принято денежное обязательство	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.502.11.310 2.502.11.2хх	2.502.12.310 2.502.12.2хх
Принят к учету объект ОС	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	2.106.21.310 2.106.31.310
11.6.2.3. Приобретение МЗ у поставщиков для целей выполнения государственного задания			
Для обособления расходов на приобретение МЗ за счет средств гранта поступление отражается через счет вложений в МЗ	Товаросопроводительные документы	2.106.34.34х	2.302.34.73х (734, 736, 737) 2.208.34.667 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
Принято денежное обязательство		2.502.11.34х 2.502.11.2хх	2.502.12.34х 2.502.12.2хх
Перевод вложений в МЗ с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832 4.106.34.34х	2.106.34.44х 4.304.06.732
Принятие к учету МЗ	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.105.3х.34х	4.106.34.34х
11.6.2.4. Приобретение МЗ у поставщиков за счет средств гранта для целей приносящей доход деятельности			
Стоимость МЗ с учетом НДС	Товаросопроводительные документы Акты	2.105.3х.34х	2.302.34.73х (734, 736, 737) 2.208.34.667
Принято денежное обязательство	Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.502.11.34х 2.502.11.2хх	2.502.12.34х 2.502.12.2хх
11.6.2.5. Приобретение работ, услуг за счет средств гранта			
Принятие обязательств в сумме расходов Учреждения:			
– связанных с выполнением государственного задания с учетом НДС	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных платежей (неунифицированная форма) Договор гражданско-правового характера Договор (государственный контракт) Акт приемки-передачи выполненных работ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.2хх	2.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.хх.731 2.208.хх.667
– связанных с приносящей доход деятельностью с учетом НДС		2.109.х0.2хх	2.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.хх.731 2.208.хх.667
Начисление амортизации ОС, приобретенных за счет гранта для целей приносящей доход деятельности	Ведомость начисления амортизации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.х0.271	2.104.хх.411 2.101.хх.410 (в части введенных в эксплуатацию)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
			ОС стоимостью до 10 000 рублей включительно)
Списание стоимости МЗ по приносящей доход деятельности	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.х0.272	2.105.3х.44х
11.6.3. Начисление доходов текущего финансового года			
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленному гранту	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант Извещение (ф. 0504805)/ Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	2.401.41.152	2.401.10.152
11.6.4. Возврат средств гранта в связи с изменением условий Соглашения			
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением гранта	Уточненный План ФХД	2.504.1х.152	2.507.10.152
Изменение дебиторской задолженности по гранту текущего года в связи с уменьшением объема предоставленных средств	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	2.401.4х.152	2.205.52.661
Возврат гранта текущего года в случае, если грант на момент внесения изменений в Соглашение перечислены в большем объеме	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	2.205.52.561	2.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152)
Отражение учреждением возврата полученного финансового обеспечения по гранту текущего финансового года методом «Красное сторно»		2.508.10.152	2.507.10.152
11.6.5. Возврат остатков средств гранта, предоставленных в прошлых отчетных периодах			
Отражение задолженности по неиспользованным остаткам гранта, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	2.401.41.152	2.303.05.731
Возврат неиспользованного остатка гранта прошлых периодов	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	2.303.05.831	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Восстановление дебиторской задолженности и начисление доходов будущих периодов в случае принятия решения учредителем о направлении средств остатка гранта прошлого отчетного периода на те же цели	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	2.205.52.561	2.401.41.152
Подтверждена учредителем потребность в неиспользованных остатках субсидии в очередном году в целях достижения значений результатов целевой субсидии	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте,	2.303.05.731	2.401.41.152 2.401.41.162

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	передаваемом с условием (ф. 0510453)		
11.7. Учет задолженности по доходам, признанной сомнительной, безнадежной, неустребованной кредиторами			
Списание дебиторской задолженности, признанной сомнительной	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173	2.205.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 2.209.хх.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
		04	
Списание дебиторской задолженности, признанной безнадежной	Решение (постановление) суда Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173	2.205.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 2.209.хх.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной сомнительной и списанной на забалансовый учет, при поступлении средств в погашение задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет)	Выписка из лицевого счета Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	2.209.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.173
			04
Восстановление дебиторской задолженности, ранее признанной безнадежной при поступлении средств в погашение задолженности / возобновлении процедуры взыскания безнадежной задолженности на дату зачисления на счет (лицевой счет) или на дату возобновления взыскания	Выписка из лицевого счета Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)	2.209.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.173
Списание кредиторской задолженности по доходам, неустребованной кредиторами	Решение о списание задолженности, неустребованной кредиторами со счета № ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.хх.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.173
		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, неустребованной кредиторами после истечения срока давности	Решение о списание задолженности, неустребованной кредиторами со счета № ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление кредиторской задолженности по доходам, ранее признанной неустребованной кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173	2.205.хх.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
11.8. Зачет дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе договоров, заключенных с одним контрагентом (получателем услуг (работ))			
Зачет задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договоры Иные документы, обосновывающие необходимость (правомерность) зачета задолженности	0.205.хх.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	0.205.хх.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
		Договор 1	Договор 2
Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного	Договоры	2.302.хх.83х (831, 832, 833,	2.205.хх.66х (661, 662, 663,

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
требования зачетом (зачет встречных требований)	Универсальный передаточный документ (УПД) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Счет-фактура Акт зачета требований Сторон Бухгалтерская справка (ф.0504833)	834, 836, 837)	664, 666, 667)
11.9. Операции с невыясненными поступлениями			
Невыясненные поступления денежных средств	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	2.205.81.660
		5.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	5.205.81.660
Уточнение невыясненных поступлений денежных средств методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента	2.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	2.205.81.660
		5.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)	5.205.81.660
Уточнение невыясненных поступлений денежных средств	Выписка из лицевого счета Уведомление об уточнении операций клиента	2.201.11.510 17 (АГПД xxx КОСГУ xxx)	2.205.xx.66x 2.209.xx.66x
		2.201.11.510 18 (КВР xxx КОСГУ xxx)	2.206.xx.66x 2.208.xx.66x 2.303.xx.731
		2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.206.xx.66x 2.208.xx.66x 2.209.34.66x 2.303.xx.731
		5.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	5.209.34.66x
		5.201.11.510 18 (КВР xxx КОСГУ xxx)	5.206.xx.66x 5.208.xx.66x
		5.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	5.206.xx.66x 5.208.xx.66x 5.209.34.66x
Возврат невыясненных поступлений денежных средств	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета	2.205.81.560	2.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)
		5.205.81.560	5.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 181)
12. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.206.00 «Расчеты по выданным авансам»			
Перечисление аванса за выполнение работ, оказание услуг, поставку товара	Счет (неунифицированная форма) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.206.xx.56x (561, 562, 563, 564, 566, 667)	0.201.11.610 18 (КВР 24x (243, 244) КОСГУ 22x, 3xx)
Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 836, 837)	0.206.xx.66x (661, 662, 663, 664, 666, 667)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Товаросопроводительные документы		
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:			
- отражение задолженности, возникающей при перерасчете (методом «Красное сторно»)	Товаросопроводительные документы Акт сверки взаимных расчетов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов	0.201.11.510 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх)	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет:			
- погашение дебиторской задолженности поставщиков, исполнителей, подрядчиков	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Акт сверки взаимных расчетов	0.201.11.510 17 (АГВиф 510 КОСГУ 510)	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
13. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.207.00 «Расчеты по кредитам, займам (ссудам)»			
13.1. Предоставление займов (ссуд)			
Отражение предоставления займов (ссуд)	Договор займа Платежное поручение (ф. 0401060) Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд) (ф. 0504057)	2.207.14.547	2.201.11.610 18 (АГВиф 610 КОСГУ 610)
13.2. Начисление процентов по предоставленным займам (ссудам)			
Начисление процентов по предоставленным займам (ссудам)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд) (ф. 0504057)	2.207.14.547	2.401.10.125
13.3. Поступление средств в счет погашения задолженности по предоставленным займам (ссудам), начисленным по ним процентам, штрафам, пеням			
Поступление средств на лицевой счет в счет погашения задолженности по предоставленным займам (ссудам), начисленным по ним процентам, штрафам, пеням	Выписка из лицевого счета Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд) (ф. 0504057)	2.201.11.510 17 (АГВиф 510 КОСГУ 510)	2.207.14.647
13.4. Уменьшение задолженности по предоставленным займам (ссудам) на сумму удержаний из заработной платы (зачет встречных требований)			
Уменьшение задолженности по предоставленным займам (ссудам) на сумму удержаний из заработной платы (зачет встречных требований)	Договор займа Заявление на удержание из заработной платы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.03.837	2.207.14.647
13.5. Списание с балансового учета нереальной к взысканию задолженности по предоставленным займам (ссудам)			
Списание с балансового учета нереальной к взысканию задолженности по предоставленным займам (ссудам)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Карточка учета выданных кредитов, займов (ссуд) (ф. 0504057)	2.401.10.173	2.207.14.647
		04	

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
14. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.208.00 «Расчеты с подотчетными лицами»			
14.1. Приобретение объектов НФА			
Отражение вложений в стоимость объекта НФА с учетом НДС			
- в целях осуществления выполнения государственного задания	Товаросопроводительные документы	4.106.хх.3х0	4.208.3х.667
- в целях осуществления выполнения государственного задания		2.106.хх.3х0	2.208.3х.667
14.2. Поступление денежных средств от подотчетных лиц			
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) текущего года:			
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.11.510 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)	0.208.хх.667
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет:			
- возврат подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.208.хх.667
Операции с наличными деньгами с использованием банковской карты учреждения:			
- внесение подотчетным лицом неиспользованного остатка подотчетной суммы на банковскую карту учреждения	Выписка банка по расчетному счету Чек банкомата Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	2.201.23.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.208.хх.667
Поступление денежных средств в кассу учреждения			
- возврат неиспользованных остатков подотчетных сумм в кассу учреждения	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.34.510 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)	0.208.хх.667
Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты	Заявление Решение (постановление) суда	0.304.03.837	0.208.хх.667
14.3. Выдача денежных средств подотчетным лицам			
Выбытие денежных средств с лицевого счета учреждения:			
- перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.208.хх.567	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (заявления и т.д.)		КОСГУ 212, 221, 222, 226)
- перечисление подотчетных сумм с лицевого счета учреждения на банковскую карту учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (заявления и т.д.)	0.210.03.561 17 (АГВФ 510 КОСГУ 510)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112, 113 КОСГУ 212, 221, 226, 296)
- получение подотчетным лицом наличных денежных средств через банкомат с использованием банковской карты учреждения	Заявление о выдаче денежных средств по отчет (неунифицированная форма), Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	0.208.хх.567	0.210.03.661 18 (АГВФ 510 КОСГУ 510)
Выбытие денежных средств из кассы учреждения			
- выдача денежных средств под отчет	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма), приказы, распоряжения и т.д.) Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого	0.208.хх.567	0.201.34.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 222, 226)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	объема (ф. 0504518) Авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением подтверждающих расход документов Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)		
14.4. Денежные документы			
Поступление денежных документов посредством покупки:			
- приобретены денежные документы через подотчетное лицо	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (договор, товарная накладная и т.д.)	0.201.35.510	0.208.xx.667
- приобретены денежные документы в рамках заключенных договоров (контрактов)	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Подтверждающие документы (договор, товарная накладная и т.д.)	0.201.35.510	0.302.xx.73x (733, 734)
Выбытия из кассы учреждения:			
- выданы денежные документы подотчетному лицу	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) Заявление о выдаче денежных документов под отчет (неунифицированная форма)	0.208.xx.567	0.201.35.610
- возвращены денежные документы поставщику согласно условиям договора (контракта)	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	0.302.xx.83x	0.201.35.610
14.5. Учет себестоимости работ, услуг			
Формирование себестоимости работ, услуг, общехозяйственных расходов:			
- по выполнению государственного задания	Авансовый отчет (ф. 0504505) (с приложением подтверждающих документов)	4.109.60.2xx 4.109.70.2xx 4.109.80.2xx	4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов)	2.109.60.2xx 2.109.70.2xx 2.109.80.2xx	2.208.xx.667
14.6. Формирование расходов текущего финансового периода			
Формирование расходов текущего финансового периода	Авансовый отчет (ф. 0504505) (с приложением подтверждающих документов) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов)	0.401.20.2xx	0.208.xx.667
15. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.209.00 «Расчеты по ущербу и иным доходам»			
15.1. Начисление доходов по ущербу и иным доходам			
Отражение сумм выявленных недостач, хищений, потерь имущества (НФА):			
- начислена задолженность виновного лица, если виновное лицо не оспаривает ее размер	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей	2.209.7x.567	2.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	оценочной стоимости» (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- начислена задолженность виновного лица, если виновное лицо оспаривает ее размер	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости» (неунифицированная форма) Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.7х.567	2.401.41.172 2.401.49.172
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.172 2.401.49.172	2.209.7х. 667
		2.401.41.172 2.401.49.172	2.401.10.172
Отражение сумм задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы):			
в случае согласия работников с сумой задолженности	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.41.134 2.401.49.134
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.134 2.401.49.134	2.209.34.667
		2.401.41.134 2.401.49.134	2.401.10.134
Отражение сумм задолженности по компенсации затрат (компенсация судебных расходов)	Решение (постановление) суда	2.209.34.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.134
Отражение суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск	Расчет Приказ об увольнении Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении	Приказ о приеме на работу Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Отражение сумм задолженности по компенсации затрат в том числе в виде ущерба в сумме нецелевого использования средств	Предписание контрольного органа Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56х	0.401.10.134
Начислена компенсация затрат, произведенных учреждением в рамках предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых	Заявление о возмещении произведенных расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	0.209.39.561	0.401.41.139

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Признание сумм доходов будущих периодов от компенсации расходов страхователя по предупредительным мерам в составе доходов текущего периода	Решение территориального органа СФР о возмещении за счет средств бюджета СФР расходов страхователя по предупредительным мерам Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.41.139	0.401.10.139
Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Заявление о возмещении расходов на выплату социального пособия на погребение Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731
Начисление НДС со стоимости трудовой книжки (вкладыша)	Счет - фактура	2.401.10.134	2.303.04.731
Плата, взимаемая с персонала при увольнении, в качестве возмещения стоимости имущества в личном пользовании, срок носки которого не истек (специальная одежда и обувь и т.п.):			
- списано невозвращенное имущество в личном пользовании	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).		27
- начислена задолженность работника, если работник не оспаривает ее размер	Приказ об увольнении Заявление об удержании стоимости вещевого имущества из выплачиваемой ему при увольнении суммы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
- начислена задолженность работника, если работник оспаривает ее размер	Приказ об увольнении Иск в суд Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.74.567	2.401.41.172 2.401.49.172
- уточнена сумма оспариваемой задолженности	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.41.172	2.209.74.667
		2.401.49.172	2.401.10.172
		2.401.41.172	2.401.10.172
Начисление НДС с возмещаемой стоимости имущества	Счет - фактура	2.401.10.1xx (134, 172)	2.303.04.731
Начисление компенсации затрат учреждения, связанных с научным проектом, на исполнение которого получен грант	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Отражение суммы задолженности по			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций:			
- поставщик согласен с суммой штрафных санкций и не оспаривает ее в суде	Договор (государственный контракт) Претензия	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.141
- поставщик не согласен с суммой штрафных санкций и оспаривает ее в суде	Договор (государственный контракт) Претензия Иск в суд	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.41.141 2.401.49.141
- отражена корректировка суммы штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) на разницу между суммой, определенной решением суда, и ожидаемой суммой	Решение суда	2.401.41.141 2.401.49.141	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
- начислена сумма штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), определенная по решению суда		2.401.41.141 2.401.49.141	2.401.10.141
Отражение суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу при возникновении страховых случаев	Договор страхования Расчет суммы возмещения	2.209.43.565	2.401.10.143 2.401.41.143 2.401.49.143
Отражение суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества (Претензия) Постановление (решение) суда Расчет суммы возмещения Иные документы	2.209.44.56х	2.401.10.144 2.401.41.144 2.401.49.144
Отражение суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения.	Требование об уплате процентов за пользование чужими денежными средствами	2.209.45.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.145
Начисление задолженности в сумме требований по компенсации затрат учреждений к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда)	Договор (государственный контракт) Претензия Решение (постановление) суда	2.209.34.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567) 4.209.34.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.206.xx.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 2.208.xx.667 4.206.xx.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667) 4.208.xx.667
Начисление доходов в порядке возмещения затрат (расходов), в том числе по содержанию имущества, находящегося в пользовании, вне договора аренды (безвозмездного пользования)	Договор на возмещение затрат за коммунальные услуги; Акт оказанных услуг (выполненных работ); Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56х	0.401.10.134
15.2. Уменьшение расчетов по ущербу и иным доходам (возмещение ущерба)			
Поступление средств от виновных лиц в	Платежное поручение	2.201.11.510	2.209.7х.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
возмещение причиненного учреждению ущерба		17 (АГПД 4хх (410, 44х) КОСГУ 4хх (410, 44х (443, 444, 445, 446, 447, 449))	
Поступление на лицевой счет учреждения от ответчика суммы возмещения госпошлины, судебных издержек, уплаченных учреждением	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета Решение суда, исполнительный лист	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета Согласие работника (приказ учреждения)	2.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	2.209.34.667
Поступление средств от контрагентов в счет возмещения ущерба в сумме нецелевого использования средств	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	5.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 134)	5.209.34.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666)
Поступление суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней)	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступление на лицевой счет учреждения суммы страхового возмещения по договору ОСАГО	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета договор обязательного страхования	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 143)	2.209.43.665
Поступление на лицевой счет учреждения суммы возмещения по ущербу	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 144)	2.209.44.66х
Поступление на лицевой счет учреждения суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 145)	2.209.45.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Поступило возмещение от СФР на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Платежное поручение	0.201.11.510 17 (АГПД 130 КОСГУ 139)	0.209.39.661
Поступило возмещение расходов на выплату пособия на погребение и оплату выходных дней для ухода за детьми-инвалидами из СФР:			
- в части восстановления ранее произведенных расходов текущего года		0.201.11.510 18 (КВР 119 КОСГУ 265, 266)	0.209.34.661
- в части поступления сумм от возврата дебиторской задолженности прошлых лет		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.209.34.661

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Возмещение ущерба виновными лицами в натуральной форме	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	2.401.10.172	2.209.7х.66х (663, 664, 666, 667)
Возмещение ущерба работником компенсации затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний (заработная плата по КВФО 2)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	2.304.03.837	2.209.хх.667
Возмещение ущерба работником компенсации затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний (заработная плата по КВФО 4)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	4.304.03.837	4.304.06.732
		2.304.06.832	2.209.хх.667
Уменьшение сумм начисленных доходов по денежным взысканиям (пени, штрафы, неустойки) в соответствии с законодательством Российской Федерации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	2 401 10 174	2 209 41 66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
15.3. Порядок признания денежных средств, полученных в качестве обеспечения заявки и не подлежащих возврату, в составе собственных доходов учреждения			
Начисление доходов от принудительного изъятия при нарушении условий договора (контракта)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.141
Удержание согласованной суммы требования учреждения при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе (исполнения контрактов (договоров))	Договор (государственный контракт)	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836)	3.304.06.732
Прекращение встречного требования зачетом задолженности в размере суммы, удержанной за счет денежного залога (здатка), предоставленного в обеспечение заявки на участие в закупке, исполнения договора	Протокол об отказе от заключения контракта Конкурсная документация Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.209.41.66х (662, 663, 664, 665, 666)
Перечисление денежных средств в сумме удержанных штрафных санкций из обеспечения контракта с лицевого счета 21 (КВФО 3) на лицевой счет 26 (КВФО 2)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Документы, подтверждающие согласие контрагента на удержание денежных средств из обеспечения контракта	3.304.06.832	3.201.11.610 (18 АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	2.304.06.732
Начисление доходов от признания средств во временном распоряжении собственными средствами учреждения	Судебное решение, принятое вследствие неустребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.89.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.189

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Списание с балансового учета задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, не востребованной владельцем, при наличии документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора (владельца)	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836)	3.304.06.732
Отражено погашение дебиторской задолженности в связи с признанием средств во временном распоряжении, не востребованных владельцем, собственными средствами учреждения	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.205.89.66х (662, 663, 664, 665, 666)
Перечисление средств, полученных во временное распоряжение и не востребованных владельцем, в состав собственных средств с лицевого счета 21 (КВФО 3) на лицевой счет 26 (КВФО 2)	Судебное решение, принятое вследствие невостребованности средств в течение срока исковой давности Документы, подтверждающие отсутствие требований со стороны правопреемников Иные документы Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060)	3.304.06.832	3.201.11.610 (18 АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		2.201.11.510 17 (АГПД 180 КОСГУ 189)	2.304.06.732
15.4 Порядок признания денежных средств, полученных в качестве гранта, в составе собственных средств			
Перечисление денежных средств гранта, полученных во временное распоряжение, в составе собственных средств учреждения для погашения задолженности по компенсации затрат, связанных с научным проектом	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060)	3.304.06.837	3.201.11.610
Зачисление денежных средств на лицевой счет учреждения для погашения задолженности по компенсации затрат, связанных с научным проектом за счет средств гранта		2.201.11.510	2.304.06.737
15.5. Отражение операций по оплате обязательств по договорам с одновременным удержанием сумм начисленных штрафных санкций (неустойки)			
Отражение суммы задолженности исполнителей (поставщиков) по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Претензия Решение (постановление) суда, исполнительный лист и т.п.	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.141
Перечисление исполнителю (поставщику) денежных средств согласно заключенному договору, за минусом начисленной неустойки	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх)
15.6. Прекращение встречного требования зачетом задолженности			
договор заключен по КВФО 2			
зачет задолженности	Бухгалтерская справка	2.302.хх.83х	2.209.41.66х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	(831, 832, 833, 834, 836, 837)	(661, 662, 663, 664, 666, 667)
договор заключен по КВФО 4			
зачет задолженности в разрезе КВФО 2 и КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	4.304.06.732
		2.304.06.832	2.209.41.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
Перевод денежных средств в сумме «зачтенных» штрафных санкций (неустойки) с КВФО 4 на КВФО 2 (на лицевом счете с кодом 26)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.304.06.832	4.201.11.610 АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.304.06.732
договор заключен по КВФО 5			
Зачет встречного требования в размере суммы «зачтенных» штрафных санкций (неустойки)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	5.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	5.304.06.732
		2.304.06.832	2.209.4х.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
Перечисление денежных средств в сумме «зачтенных» штрафных санкций (неустойки) с лицевого счета 27 (КВФО 5) на лицевой счет 26 (КВФО 2)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) Платежное поручение (ф. 0401060)	5.304.06.832	5.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх)
		2.201.11.510 17 (АГПД 140 КОСГУ 141)	2.304.06.732
16. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.00 «Прочие расчеты с дебиторами»			
16.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.03 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам»			
16.1.1. Поступление денежных средств на лицевой счет			
Поступление средств из кассы на лицевой счет учреждения	Объявление на взнос наличными Выписка из лицевого счета	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.210.03.661 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Выбытие денежных средств из кассы	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	0.210.03.561 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.201.34.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
16.1.2. Поступление наличных денежных средств в кассу учреждения с лицевого счета			
Списание денежных средств с лицевого счета	Выписка из лицевого счета Заявка на получение наличных денежных средств, денежный чек	0.210.03.561 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)
Поступление наличных денежных средств в кассу с лицевого счета	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	0.201.34.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.210.03.661 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
16.1.3. Расчеты через банковскую карту, расчеты с подотчетными лицами			
Перечисление подотчетных сумм с лицевого счета учреждения денежных средств на банковскую карту учреждения	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512)	0.210.03.561 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх)
			18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (заявления и т.д.)		
Получение подотчетным лицом наличных денежных средств через банкомат с использованием банковской карты учреждения	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма), Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518) Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	0.208.хх.567	0.210.03.661 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Внесение подотчетным лицом неиспользованного остатка подотчетной суммы на банковскую карту учреждения	Выписка банка по расчетному счету Чек банкомата Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	2.201.23.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)	0.208.хх.667
Зачисление денежных средств на банковскую карту при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня внесения наличных подотчетным лицом	Сведения об операциях, совершаемых с использованием карт	2.210.03.561 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Зачисление денежных средств на лицевой счет учреждения через банковскую карту учреждения	Выписка банка по расчетному счету Приложение к выписке	2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.201.23.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Перечисление денежных средств подотчетным лицам (безналичным порядком)	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Подтверждающие документы (заявления и т.д.)	0.208.хх.567	0.201.11.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)
Поступление сумм на восстановление ранее произведенных расходов	Платежное поручение (ф. 0401060)	0.201.11.510 18 (КВР 24х	0.208.хх.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
(авансовых выплат) <u>текущего года</u> по возврату подотчетных сумм	Выписка из лицевого счета Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	(243,244) КОСГУ 22х,3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ212,226)	
Поступление сумм от возврата дебиторской задолженности <u>прошлых лет</u> по возврату подотчетных сумм	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.208.хх.667
Выдача денежных средств под отчет из кассы учреждения	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма), приказы, распоряжения и т.д. Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504812) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) с приложением подтверждающих расход документов Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	0.208.хх.567	0.201.34.610 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х, 3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ 212, 221, 226)
Возврат неиспользованных остатков подотчетных сумм в кассу учреждения	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.201.34.510 18 (КВР 24х (243, 244) КОСГУ 22х,3хх) 18 (КВР 112 КОСГУ212, 221, 226)	0.208.хх.667
16.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.05 «Расчеты с прочими дебиторами»			
16.2.1. Учет залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе после заключения контракта			
Возврат на лицевой счет учреждения залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе после заключения контракта	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.210.05.66х (661, 662, 663, 564)
		4.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	4.210.05.66х (661, 662, 663, 564)
Перечисление залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.210.05.56х (661, 562, 563, 564)	2.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		4.210.05.56х (661, 562, 563, 564)	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
16.2.2. Сдача имущества в аренду на льготных условиях			
Начисление дохода будущих периодов от внесения залоговых платежей, задатка на возмещение расходов по содержанию переданного в безвозмездную аренду	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.05.56х (562, 563, 564, 565, 567)	2.401.4х.121

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
имущества			
Начисление расходов будущих периодов: - от возврата залоговых платежей, задатка на возмещение расходов по содержанию переданного в безвозмездную аренду имущества; - - по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование по справедливой стоимости арендных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.50.2хх (226, 227, 241)	2.210.05.66х (662, 663, 664, 665, 667)
Отражение суммы остатков при досрочном прекращении договора безвозмездного срочного пользования	Дополнительное соглашение к договору аренды	2.401.40.121	2.210.05.66х
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.05.56х	2.401.50.2хх (226, 227, 241)
16.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.06 «Расчеты с учредителем»			
16.3.1. Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым и особо ценным движимым имуществом			
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым и особо ценным движимым имуществом в сумме балансовой стоимости поступившего имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172 4.401.1х.172	4.210.06.661
на сумму балансовой стоимости выбывшего за отчетный период недвижимого и особо ценного движимого имущества	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.210.06.561	4.401.10.172 4.401.1х.172
на сумму балансовой стоимости выбывшего за отчетный период особо ценного движимого имущества, ранее приобретенного за счет средств от приносящей доход деятельности до изменения типа учреждения	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.06.561	2.401.10.172 2.401.1х.172
16.4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.210.10 «Расчеты по налоговым вычетам по НДС»			
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.3х.73х (732, 733, 734, 735, 736) 2.208.хх.667 2.302.2х.73х (732, 733, 734, 735, 736)
Принят к вычету НДС по приобретенным товарам, работам, услугам	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.12.661
Принят к вычету НДС с уплаченного аванса на приобретение товаров, работ, услуг	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.13.661
Восстановлен принятый ранее к вычету НДС с аванса	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.13.561	2.303.04.731
Начисление НДС с суммы полученного аванса (предоплаты)	Счет-фактура (формируется из книги продаж)	2.210.11.561	2.303.04.731
Уменьшение суммы НДС, подлежащей оплате в бюджет, на сумму НДС, начисленного при получении аванса (предоплаты)	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.303.04.831	2.210.11.661
Восстановлен ранее принятый к вычету НДС	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.210.12.561	2.303.04.731
Сумма восстановленного НДС списана	Бухгалтерская справка	2.401.20.291	2.210.12.661

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
на финансовый результат	(ф. 0504833)		
17. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.302.00 «Расчеты по принятым обязательствам»			
17.1. Расчеты по выданным авансам			
Уменьшение обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договор (государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) Товаросопроводительные документы	2.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836) 4.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836) 5.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836)	2.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666) 4.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666) 5.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666)
17.2. Расчеты по принятым обязательствам			
17.2.1. Принятие обязательств в сумме полученных материальных ценностей, работ и услуг, связанных с их приобретением			
17.2.1.1. В целях выполнения государственного задания			
Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ	Товаросопроводительные документы Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.105.3х.34х или 4.106.34.34х	4.302.34.73х (734, 736, 737) 4.302.2х.73х (734, 736, 737)
Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	4.106.31.310 4.106.21.310	4.302.31.73х (734, 736, 737) 4.302.28.73х (734, 736, 737)
17.2.1.2. За счет средств субсидии на иные цели			
Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	5.105.3х.34х	5.302.34.73х (734, 736, 737) 5.302.2х.73х (734, 736, 737)
Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации	Товаросопроводительные документы Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	5.106.31.310 5.106.21.310	5.302.31.73х (734, 736, 737) 4.302.28.73х (734, 736, 737)
17.2.1.3. В целях оказания платных услуг (работ), облагаемых НДС			
Принятие к учету МЗ, дополнительных услуг, связанных с приобретением МЗ	Товаросопроводительные документы Акты выполненных работ Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.105.3х.34х или 2.106.х4.34х	2.302.34.73х (734, 736, 737) 2.302.2х.73х (734, 736, 737)
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.34.734 2.302.2х.734
Капитальные вложения в ОС: стоимость ОС, дополнительных услуг, работ, связанных с приобретением, приведением в состояние, пригодное для эксплуатации, без учета НДС	Товаросопроводительные документы Акты Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ)	2.106.31.310 2.106.21.310	2.302.31.73х (734, 736, 737) 4.302.28.73х (734, 736, 737)
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.31.73х (734, 736, 737) 2.302.2х.73х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
			(734, 736, 737)
17.3. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением			
Удержание НДФЛ, произведенное из начисленной суммы оплаты труда, вознаграждений по гражданско-правовым договорам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Договор гражданско-правового характера Регистр налогового учета	0.302.1х.837 0.302.2х.837 0.302.6х.837 0.302.96.837	0.303.01.731
Исполнение удержаний, произведенных по исполнительным листам в пользу третьих лиц, в том числе на алименты несовершеннолетних детей	Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.1х.837 0.302.66.837 0.302.96.837	0.304.03.737
Исполнение удержаний, произведенных для выплат профсоюзных взносов	Заявление работника Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.11.837	0.304.03.737
Суммы начисленных выплат социального пособия на погребение	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.65.737
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.66.737
Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на	Заявление о возмещении расходов на выплату социального пособия на	0.209.34.561	0.303.05.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
погребение и оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	погребение Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета Подтверждающие документы (договор (государственный контракт), акт, товаросопроводительные документы) Решение суда и др.	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	0.201.11.610 18 (КВР ххх КОСГУ ххх)
Удержана банком комиссия за услуги эквайринга.	Договор эквайринга Документы банка в соответствии с договором (реестр операций, электронный журнал и др.)	2.302.26.835	2.201.23.610 18 (КВР 244 КОСГУ 226)
17.4. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнения работ, услуг			
17.4.1. Учет себестоимости работ, услуг			
Формирование себестоимости работ, услуг:			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)	4.109.60.2хх	4.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.208.хх.667
- по приносящей доход деятельности	<i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Авансовый отчет (ф.0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.60.2хх	2.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.208.хх.667
Формирование накладных расходов:			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)	4.109.70.2хх	4.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.208.хх.667
- по приносящей доход деятельности	<i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг)	2.109.70.2хх	2.302.хх.73х (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.208.хх.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
17.4.2. Учет себестоимости работ, услуг			
Формирование общехозяйственных расходов			
- по выполнению государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)	4.109.80.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.208.xx.667
- по приносящей доход деятельности	Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.80.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.208.xx.667
17.5. Формирование расходов текущего финансового периода			
Учет расходов, произведенных за счет средств субсидии на иные цели	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.20.2xx	5.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737)
Учет расходов, связанных с выполнением государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Акт выполненных работ (оказания услуг) Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного	4.401.20.2xx	4.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 4.208.xx.667
		2.401.20.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.208.xx.667

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	лица (ф. 0504520) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Отражение задолженности по возврату учреждением средств субсидий на выполнение государственного задания в случае выявления нарушений порядка их использования по решениям органов государственного (муниципального) контроля	Решение органов государственного (муниципального) контроля	4.401.20.241	4.302.41.731
Отражение задолженности по расходам, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов			
- связанные с выполнением государственного задания	Договор (государственный контракт) Договор ОСАГО Полис ОСАГО Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.50.2xx (211, 222, 226, 227)	4.302.xx.73x (732, 734, 735, 737)
- связанные с приносящей доход деятельностью	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	2.401.50.2xx (211, 222, 226, 227)	2.302.xx.73x (732, 734, 735, 737)
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.xx.2xx (211, 222, 226, 227) 4.401.20.2xx (222, 226, 227)	4.401.50.2xx (211, 222, 226, 227)
- связанные с приносящей доход деятельностью		2.109.xx.2xx (211, 222, 226, 227) 2.401.20.2xx (222,226,227)	2.401.50.2xx (211, 222, 226, 227)
17.6. Учет кредиторской задолженности по принятым обязательствам, не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами			
Если кредиторская задолженность связана с выполнением государственного задания	Решение о списание задолженности, не востребованной кредиторами со счета № ____ (ф. 0510437)	4.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	4.401.10.173
Если кредиторская задолженность связана с приносящей доход деятельностью	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.xx.83x (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837)	2.401.10.173
- одновременное отражение на		20	

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
забалансовом счете			
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, неустребованной кредиторами после истечения срока давности	Решение о списание задолженности, неустребованной кредиторами со счета № ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление кредиторской задолженности, ранее признанной неустребованной кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.173	0.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
17.7. Зачет дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе договоров, заключенных с одним контрагентом (поставщиком товаров, работ, услуг)			
Зачет задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Договоры Иные документы,	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837) Договор 1	0.206.хх.66х (631, 632, 633, 634, 635, 636, 637) Договор 2
Зачет принятых учреждением денежных обязательств	обосновывающие необходимость (правомерность) зачета задолженности	0.502.12.ххх Договор 1	0.502.12.ххх Договор 2
Уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом (зачет встречных требований)	Договоры Универсальный передаточный документ (УПД) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 836, 837)	2.205.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667)
18. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.303.00 «Расчеты по платежам в бюджеты»			
18.1. Операции по начислению сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
Страховые взносы на обязательное социальное страхование:			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Ведомость дополнительных	4.109.60.2хх (213, 222, 225, 226) 4.109.70.2хх (213, 222, 225, 226) 4.109.80.2хх (213, 222, 225, 226) 4.401.20.2хх (213, 222, 225, 226, 296)	4.303.06.731 4.303.15.731
- связанные с приносящей доход деятельностью	доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0504094) Расчет Декларация Регистры налогового учета	2.109.60.2хх (213, 222, 225, 226) 2.109.70.2хх (213, 222, 225, 226) 2.109.80.2хх (213, 222, 225, 226, 296)	2.303.06.731 2.303.15.731
- несвязанные с приносящей доход деятельностью, но оплаченные за счет КВФО 2		2.401.20.2хх (213, 222, 225, 226)	2.303.06.731 2.303.15.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Начисление сумм страховых взносов на суммы дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Расчет Декларация Регистры налогового учета	0.303.05.831	0 303.06. 731 0.303.15.731
Суммы начисленных выплат социального пособия на погребение	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.65.737
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.66.737
Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Заявление о возмещении расходов на выплату социального пособия на погребение Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731
Учет расходов, произведенных за счет средств субсидии на иные цели	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных</i>	5.401.20.2xx (211, 213, 222, 225, 226, 266, 291)	5.303.xx.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0504094) Расчет Декларация Регистры налогового учета		
Начисление налогов:			
- НДС	Счет-фактура	2.401.10.xxx (121, 123, 129, 131, 134, 172)	2.303.04.731
- налог на прибыль	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Налоговые регистры	2.401.10.189	2.303.03.731
- налог на имущество		0.109.xx.291 0.401.20.291	0.303.12.731
- транспортный налог, водный налог		0.109.xx.291 0.401.20.291	0.303.05.731
- земельный налог		0.109.xx.291 0.401.20.291	0.303.13.731
Начисленные суммы иных сборов, государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение суда Требование об уплате	0.401.20.291	0.303.05.731
Начисленные суммы штрафа и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов, страховых взносов в бюджет и иных сборов, административного штрафа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение суда Требование об уплате	0.401.20.292	0.303.05.731
Начисленные суммы штрафа и пеней за другие экономические санкции	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Требование об уплате	0.401.20.295	0.303.05.731
Начисленные суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.291	0.303.xx.731
Начисление платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн	Отчет оператора (Выписка по лицевому счету владельца транспортного средства)	0.109.60.291	0.303.05.731
Отражение задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			
- текущего финансового года	Отчет о выполнении государственного задания	4.401.41.131	4.303.05.731
- прошлых финансовых периодов		4.401.10.131	4.303.05.731
Отражение задолженности по неиспользованным остаткам субсидии на иные цели, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.303.05.731
Отражение задолженности по возврату в бюджет остатка неиспользованных учреждением средств субсидии на иные	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805) /	5.205.52.561 5.205.62.561	5.303.05.731

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
цели	<i>Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)</i>		
Отражение задолженности по перечислению доходов, полученных от реализации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172	2.303.05.731
Корректировка задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ, в связи с полученным разрешением от учредителя			
- прошлых финансовых периодов	Письмо – разрешение от учредителя на использование остатка средств субсидий	4.303.05.831	4.401.41.131
18.2. Операции по исполнению (удержанию, погашению) обязательств Учреждением			
Удержание НДФЛ, произведенное из начисленной суммы оплаты труда, вознаграждений по гражданско-правовым договорам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Договор гражданско-правового характера Регистр налогового учета	0.302.1х.837 0.302.2х.837 0.302.6х.837 0.302.96.837	0.303.01.731
Отражение суммы НДС, предъявленного учреждению поставщиками (подрядчиками) по приобретенным нефинансовым активам, выполненным работам, оказанным услугам, подлежащей налоговому вычету	Счет-фактура	2.303.04.831	2.210.12.661
Суммы начисленных выплат социального пособия на погребение	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Заявление Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты	0.303.05.831	0.302.65.737
Суммы начисленных выплат дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Заявление	0.303.05.831	0.302.66.737

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Иные документы, подтверждающие право на получение данной выплаты		
Начисление задолженности СФР по возмещению расходов работодателя по выплатам социального пособия на погребение и оплате выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами	Заявление о возмещении расходов на выплату социального пособия на погребение Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.561	0.303.05.731
Перечисление денежных средств по принятым обязательствам	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.303.05.831 0.303.06.831 0.303.14.831	0.201.11.610 18 (КВР xxx КОСГУ xxx)
Уменьшение задолженности по соответствующим налогам, сборам, взносам (исполнение обязанности по уплате налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов) на сумму денежных средств, перечисленную и (или) признаваемую в качестве единого налогового платежа	Документ налогового органа, определяющий принадлежность сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа	0.303.01.831 0.303.03.831 0.303.04.831 0.303.05.831 0.303.12.831 0.303.13.831 0.303.15.831	0.303.14.731
Перечисление в бюджет суммы доходов от реализации машино-места	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.303.05.831	2.201.11.610 17 (АГПД 410 КОСГУ 410)
Оплата налога на прибыль и НДС	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	2.303.14.831 2.303.14.831	2.201.11.610 17 (АГПД 180 КОСГУ 189)
Перечисление в бюджет неиспользованных средств субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ			
- полученных в текущем финансовом году	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	4.303.05.831	4.201.11.610 17 (АГПД 130 КОСГУ 131)
- полученных в прошлых финансовых периодах		4.303.05.831	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат неиспользованного остатка субсидии на иные цели прошлых периодов	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.303.05.831	5.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Возврат в текущем году субсидии на иные цели, полученной в этом же году, при выявлении нарушений в расходовании	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.303.05.831	5.201.11.610 17 (АГПД 150 КОСГУ 152 или 162)
19. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.00 «Прочие расчеты с кредиторами»			
19.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение»			
Операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	3.304.01.73x (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
Операции по возврату владельцу денежных средств, полученных	Платежное поручение (ф. 0401060)	3.304.01.83x (831, 832, 833,	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
учреждением во временное распоряжение, перечислению указанных средств по назначению при наступлении определенных условий	Выписка из лицевого счета	834, 835, 836, 837)	КОСГУ 610)
Списание с балансового учета задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, не востребованной владельцем, при наличии документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора (владельца)	Решение (постановление) суда, иные документы	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836, 837)	3.304.06.732
Удержание согласованной суммы требования учреждения при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе (исполнения контрактов (договоров))	Договор (государственный контракт)	3.304.01.83х (832, 833, 834, 835, 836)	3.304.06.732
Перечисление средств по поручению грантополучателя на компенсацию затрат учреждения, связанных с проектом, с лицевого счета учреждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	3.304.01.837	3.304.06.737
19.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.02 «Расчеты с депонентами»			
Отражение в составе депонентской задолженности не полученных в установленные сроки сумм оплаты труда	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Платежная ведомость (ф. 0504403) Реестр депонированных сумм (ф. 0504047)	0.302.xx.837	0.304.02.737
Операции по уменьшению расчетов по депонированным суммам	Платежное поручение (ф.0401060) Выписка из лицевого счета Расходный кассовый ордер (ф.0310002)	0.304.02.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266) 0.201.34.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266)
Списание с балансового учета задолженности по депонированным суммам не востребованной в течение срока исковой давности кредиторами	Решение о списание задолженности, не востребованной кредиторами со счета № ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.304.02.837	4.401.10.173
		2.304.02.837	2.401.10.173
- одновременное отражение на забалансовом счете (в случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) по списываемой с баланса задолженности отражение на забалансовом счете не производится)		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, не востребованной кредиторами после истечения срока давности	Решение о списание задолженности, не востребованной кредиторами со счета № ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Восстановление задолженности по депонированным суммам, ранее признанной невостребованной кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.173	0.304.02.737
19.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда»			
Исполнение удержаний, произведенных из начисленной суммы оплаты труда, вознаграждений по гражданско-правовым договорам	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Договор гражданско-правового характера Заявление на удержание из заработной платы Решение (постановление) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.хх.837	0.304.03.737
Уменьшение задолженности работника, подлежащей удержанию из зарплаты	Заявление Решение (постановление) суда	0.304.03.837	0.208.хх.667
Возмещение ущерба работником компенсации затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний (зарботная плата по КВФО 2)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	2.304.03.837	2.209.хх.667
Возмещение ущерба работником компенсации затрат, понесенных работодателем, а также виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний (зарботная плата по КВФО 4)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	4.304.03.837	4.304.06.732
		2.304.06.832	2.209.хх.667
Перечисление удержанных сумм из заработной платы:			
- по исполнительным листам в пользу третьих лиц	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от взыскателя или судебного пристава-исполнителя Судебные акты, акты других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266) (КВР 119 КОСГУ 266) (КВР 321 КОСГУ 264, 266)
- алименты на несовершеннолетних детей	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета Исполнительный документ (исполнительный лист) от судебного пристава-исполнителя;	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211, 266) (КВР 119 КОСГУ 266) (КВР 321 КОСГУ 264, 266)
- профсоюзные взносы	Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	0.304.03.837	0.201.11.610 18 (КВР 111 КОСГУ 211)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Заявление работника		
Списание с балансового учета задолженности по удержаниям, не востребованным в течение срока исковой давности кредиторами	Решение о списание задолженности, не востребовавшейся кредиторами со счета № ____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.03.837 20	0.401.10.173
Восстановление задолженности по удержаниям, ранее признанными не востребовавшимися кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.173	0.304.03.737
19.4. Корреспонденция счетов со счетом бухгалтерского учета 0.304.04 «Внутриведомственные расчеты»			
19.4.1 Операции в учете передающей стороны			
Передача объектов нефинансовых активов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Товаросопроводительные документы	0.304.04.xxx	0.101.xx.410 0.102.xx.420 0.103.xx.430 0.105.xx.44x 0.111.xx.45x
Передача амортизации по переданным объектам нефинансовых активов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.xx.4xx	0.304.04.xxx
Передача вложений в объекты нефинансовых активов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.304.04.xxx	0.106.xx.4xx
Передача расчетов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.04.xxx	0.205.xx.66x 0.206.xx.66x 0.208.xx.667 0.209.xx.66x 0.210.06.661 0.210.12.661
Передача обязательств	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	0.302.xx.83x 0.303.xx.831	0.304.04.xxx
Перечисление денежных средств на счет головного учреждения, обособленного подразделения (филиала)	Платежное поручение (ф. 0401060)	0.304.04.xxx	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
19.4.2 Операции в учете получающей стороны			
Получение объектов нефинансовых активов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Товаросопроводительные документы	0.101.xx.310 0.102.xx.320 0.103.xx.330 0.105.xx.34x 0.111.xx.35x	0.304.04.xxx
Получение амортизации по полученным объектам нефинансовых активов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.04.xxx	0.104.xx.4xx
Получение вложений в объекты нефинансовых активов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные	0.106.xx.3xx	0.304.04.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	документы		
Получение расчетов	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	0.205.хх.56х 0.206.хх.56х 0.208.хх.567 0.209.хх.56х 0.210.06.561 0.210.12.561	0.304.04.ххх
Получение обязательств	Извещение (ф. 0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	0.304.04.ххх	0.302.хх.73х 0.303.хх.731
Получение денежных средств от головного учреждения, обособленного подразделения (филиала)	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.04.ххх
19.5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.304.06 «Расчеты с прочими кредиторами»			
19.5.1. Расчеты с прочими кредиторами			
Принятие к учету кредиторской задолженности, которая образовалась по соответствующему виду финансового обеспечения, и исполнение обязательств по которой будет осуществлено за счет иного вида финансового обеспечения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.206.хх.56х (562, 563, 564, 566, 567) 0.302.хх.83х (832, 833, 834, 835, 836) 0.303.хх.831 0.304.03.837	0.304.06.732
Исполнение дебиторской задолженности по доходам (выплатам) за счет иного финансового источника, в том числе зачетом встречных требований (удержаний)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.06.832	0.205.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667) 0.209.хх.66х (662, 663, 664, 666, 667) 0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 666, 667) 0.208.хх.667 0.303.хх.731
Перевод денежных средств с КВФО 4 на КВФО 2 (на лицевом счете с кодом 26)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.304.06.832	4.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		2.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	2.304.06.732
Привлечение средств, полученных по одному виду финансового обеспечения в рамках покрытия кассового разрыва при исполнении обязательств по оплате по другому виду деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
		0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
Восстановление иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства, за счет поступлений средств текущего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.201.11.510 17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	0.304.06.732
		0.304.06.832	0.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
19.5.2. Перевод вложений в ОС, стоимости МЗ с КВФО 5 на КВФО 4			
Перевод вложений в ОС с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.106.х1.410
		4.106.х1.310	4.304.06.732
Перевод стоимости МЗ с КВФО 5 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.304.06.832	5.105.3х.44х
		4.105.3х.34х	4.304.06.732
19.5.3. Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4 (при приобретении НФА за счет нескольких источников)			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
при приобретении НФА для целей выполнения государственных работ (оказания государственных услуг) по согласованию с Учредителем)			
Перевод вложений в ОС с КВФО 2 на КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.832	2.106.21.410 2.106.31.410
		4.106.21.310 4.106.31.310	4.304.06.732
19.5.4. Операции по возмещению за счет целевых субсидий расходов, принятых по иным источникам финансирования			
Возмещение целевых кассовых расходов, произведенных за счет иного источника финансового обеспечения	Бухгалтерской справки (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	5.304.06.832	5.201.11.610 18 (КВР 11х, 24х (111, 112, 119, 243, 244) КОСГУ 2хх, 3хх)
		0.201.11.510 18 (КВР 11х, 24х (111, 112, 119, 243, 244) КОСГУ 2хх, 3хх)	0.304.06.732
Возмещение за счет средств субсидии на иные цели (КВФО 5) целевых расходов по КВФО 4 (2):			
- корректировка по КВФО 4 в сумме целевых расходов по приобретенным материальным запасам методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	4.105.3х.34х	4.304.06.732
одновременно: - начисление расходов по КВФО 5 в сумме целевых расходов по приобретенным материальным запасам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	5.105.3х.34х	5.304.06.732
- корректировка по КВФО 4 в сумме затрат по израсходованным материальным запасам на целевые нужды методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов Бухгалтерская справка (ф. 0504833), Акт, расчет иные документы, содержащие требование по возмещению расходов	4.109.хх.272	4.105.3х.44х
одновременно: - начисление расходов по КВФО 5 в сумме затрат по израсходованным материальным запасам на целевые нужды		5.401.20.272	5.105.3х.44х
19.5.5 Возмещение затрат учреждения за счет средств гранта			
Перечисление средств по поручению грантополучателя на компенсацию затрат учреждения, связанных с научным проектом, с лицевого счета учреждения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Иные документы	3.304.01.837	3.304.06.737
Погашение задолженности по компенсации затрат, связанных с научным проектом	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.06.837	2.209.34.667
Перечисление денежных средств гранта, полученных во временное распоряжение, в состав собственных средств учреждения для погашения задолженности по компенсации затрат, связанных с научным проектом	Бухгалтерской справки (ф. 0504833) Платежное поручение (ф. 0401060) Выписка из лицевого счета	3.304.06.837	3.201.11.610 18 (АГВИФ 610 КОСГУ 610)
Зачисление денежных средств на		2.201.11.510	2.304.06.737

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
лицевой счет учреждения для погашения задолженности по компенсации затрат, связанных с научным проектом за счет средств гранта		17 (АГВИФ 510 КОСГУ 510)	
20. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.00 «Финансовый результат экономического субъекта»			
20.1. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.10 «Доходы текущего финансового года»			
20.1.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания			
Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: Отчет о выполнении государственного задания <i>Извещение (ф. 0504805)/ Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)</i> Иной документ основания доходов текущего финансового года	4.401.41.131	4.401.10.131
Отражение задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ прошлых финансовых периодов	Отчет о выполнении государственного задания	4.401.10.131	4.303.05.731
Доначисление доходов будущих периодов на основании Соглашения на предоставление субсидии, заключенного в конце прошлого года на текущий финансовый год	Соглашение о предоставлении субсидии Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.205.31.561	4.304.86.732
		4.401.18.131	4.401.41.131 4.401.49.131
Списание фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131	4.109.60.2xx
Списание общехозяйственных расходов, произведенных по КВФО 4, на уменьшение финансового результата	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.131	4.109.80.2xx
20.1.2. Операции с доходами, полученными в виде субсидии на иные цели			
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о выполнении условий Соглашения <i>Извещение (ф.0504805)/ Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)</i>	5.401.41.152	5.401.10.152
		5.401.41.162	5.401.10.162
Начисление задолженности учреждения по возврату в доход бюджета в результате нецелевого использования денежных средств	Акт проверки целевого использования средств субсидии на иные цели Предписание контрольного органа	5.401.10.152 5.401.10.162	5.303.05.731
Корректировка доходов в части неправильно принятых фактических расходов по субсидии методом «Красное	Корректирующий отчет о выполнении условий Соглашения	5.205.52.561	5.401.16.152
		5.205.62.561	5.401.16.162
			5.401.17.152

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
сторно»			5.401.17.162 5.401.18.152 5.401.18.162 5.401.19.152 5.401.19.162
20.1.3. Операции с доходами в виде денежных пожертвований			
Начисление доходов в виде денежных пожертвований, в случае передачи денежных средств без условий при передаче	Договор пожертвования	2.205.55.56х 2.205.65.56х	2.401.10.155 2.401.10.165
Начисление сумм доходов от поступления денежных средств по договору пожертвования, в случае передачи денежных средств с условиями при передаче (доходы будущих периодов)	Договор пожертвования	2.205.55.56х 2.205.65.56х	2.401.41.155 2.401.49.155 2.401.41.165 2.401.49.165
Признаны в составе доходов текущего периода ранее начисленные доходы будущих периодов (по мере реализации условий договора пожертвования)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): Отчет о целевом использовании средств пожертвования, представленного жертвователю	2.401.41.155 2.401.41.165	2.401.10.155 2.401.10.165
Начисление доходов по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	Договор	2.205.58.56х	2.401.10.158
Начисления доходов по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций), в случае передачи денежных средств с условиями при передаче (доходы будущих периодов)	Договор	2.205.58.56х	2.401.41.158 2.401.49.158
Признаны в составе доходов текущего периода ранее начисленные доходы будущих периодов (по мере реализации условий договора)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Информация о достижении условий предоставления субсидии	2.401.41.158	2.401.10.158
20.1.4. Операции с доходами, полученными от операций с активами			
Доходы от реализации ОС	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт приема-передачи Выписка из ЕГРН (при необходимости) Бухгалтерская справка	2.205.71.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		
Доходы от реализации МЗ	Договор купли-продажи; Накладная на отпуск материалов на сторону (ф.0504205)	2.205.74.56х (562, 563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Начисление НДС с реализации НФА (кроме металлолома)	Счет-фактура	2.401.10.172	2.303.04.731
Списание реализованных НФА:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Согласование с учредителем (при списании ОЦДИ) Договор купли-продажи	4.104.хх.411 4.401.10.172	4.101.хх.410
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.401.10.172 2.104.хх.411 2.401.10.172 2.401.10.172	4.105.3х.44х 2.101.хх.410 2.101.хх.410 2.105.3х.44х
Принятие к учету НФА поступившего в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом:			
- определено комиссией участие в выполнении государственного задания	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	4.105.3х.34х 4.101.хх.310	4.401.10.172
- определено комиссией участие в платных услугах (работах)	Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.3х.34х 2.101.хх.310	2.401.10.172
Принятие к учету МЗ при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений	Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	4.105.3х.34х	4.401.10.191
Принятие к учету стоимости работ (услуг) для обеспечения выполнения государственного задания при безвозмездном получении от органов власти	Извещение (ф.0504805) Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.109.хх.2хх 4.401.20.2хх	4.401.10.191
Принятие к учету вложений в ОС, объектов ОС при безвозмездном получении от органов власти, государственных учреждений:			
- на сумму вложений	Извещение (ф.0504805)	4.106.х1.310	4.401.10.195
- на сумму балансовой стоимости	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.101.хх.310	4.401.10.195
- на сумму ранее начисленной амортизации	Акт ввода объекта в эксплуатацию Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.195	4.104.хх.411
Принятие к учету неучтенных НФА, выявленных при инвентаризации:			
- в целях выполнения государственного задания	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов	4.105.3х.34х 4.101.хх.310	4.401.10.199
- в целях использования в платных		2.105.3х.34х	2.401.10.199

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
работах (услугах)	(ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.101.хх.310	
Принятие к учету металлолома:			
- оприходование запасных частей, металлолома при списании ОС	Акт о списании нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031) Решение учредителя Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акта о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.105.36.346	2.401.10.172
- принятие к учету металлолома, ветоши и иных материалов по результатам ремонтных работ		4.105.36.346	4.401.10.172
		2.105.х6.346	2.401.10.199
		4.105.36.346	4.401.10.199
Списание МЗ, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)		2.401.10.172	2.105.3х.44х
Списание ОС, пришедших в негодность вследствие физического износа, списание недостающего имущества, выявленного при инвентаризации объектов ОС:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме	4.104.хх.411 4.401.10.172	4.101.хх.410

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.хх.411 2.401.10.172	2.101.хх.410 2.101.хх.410
Списание МЗ помимо воли учреждения при выявленных хищениях, недостачах, порче:			
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.401.10.172	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.172	2.105.3х.44х
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости поступившего имущества	Извещение (ф. 0504805)	4.401.10.172	4.210.06.661
Изменение показателей расчетов с учредителем по результатам операций с недвижимым (ОЦИ) и особо ценным движимым имуществом (ОЦДИ) в сумме балансовой стоимости выбывшего имущества	Извещение (ф. 0504805)	4.210.06.561	4.401.10.172
Принятие к учету по централизованному снабжению			
Поступление материальных ценностей до получения извещения от заказчика	Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт приема-передачи (неунифицированная форма) Копия контракта (договора)	22	
Безвозмездное получение вложений в нефинансовые активы при внутриведомственной передаче, в том числе в объекты:	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)		
- ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.106.31.310	4.401.10.195
- произведенных активов		4.106.13.330	4.401.10.195
- МЗ		4.106.34.34х 4.105.хх.34х	4.401.10.191
Отражено одновременно выбытие принятых на забалансовый счет материальных ценностей			22
20.1.5. Операции по учету доходов по ущербу и иным доходам			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Отражение сумм выявленных недостатков, хищений, потерь имущества (НФА)	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)	2.209.7х.56х (563, 564, 566, 567)	2.401.10.172
Возмещение ущерба виновными лицами в натуральной форме	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение комиссии	0.401.10.172	0.209.7х.667
Отражение сумм задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Отражение суммы задолженности бывшего работника перед учреждением за неотработанные дни отпуска при увольнении его до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск	Расчет Приказ об увольнении Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Плата, взимаемая с персонала при выдаче трудовой книжки или вкладыша в нее, в качестве возмещения затрат, понесенных работодателем при их приобретении	Приказ о приеме на работу Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	2.209.34.567	2.401.10.134
Начисление компенсации затрат учреждения, связанных с научным проектом, на исполнение которого получен грант	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.209.34.567	2.401.10.134
Отражение сумм задолженности по компенсации затрат в том числе в виде ущерба в сумме нецелевого использования средств	Предписание контрольного органа Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.34.56х	0.401.10.134
Начислена компенсация затрат, произведенных учреждением в рамках предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний и на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами	Заявление о возмещении произведенных расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.209.39.561	0.401.41.139
Начисление НДС со стоимости трудовой книжки (вкладыша)	Счет - фактура	2.401.10.134	2.303.04.731
Отражение суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу при возникновении страховых случаев	Договор страхования Расчет суммы возмещения	2.209.43.565	2.401.10.143
Отражение суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества (Претензия) Постановление (решение) суда Расчет суммы возмещения Иные документы	2.209.44.56х	2.401.10.144
Отражение суммы ущерба в виде начисленных процентов за пользование чужими денежными средствами вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата,	Требование об уплате процентов за пользование чужими денежными средствами	2.209.45.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.145

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
иной просрочки в их уплате, либо необоснованного получения или сбережения.			
Отражение суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций	Договор (государственный контракт) Претензия Решение (постановление) суда	2.209.41.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.141
20.1.6. Выбытие с балансового учета задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию			
Списание ДЗ, признанной нереальной к взысканию	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Решение (постановление) суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.173	2.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
		4.401.10.173	4.209.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
Списание КЗ, не востребовавшей кредиторами	Решение о списание задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета №____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.хх.56х (561, 562, 563, 564, 565, 566, 567) 2.302.хх.83х (832, 833, 834, 836, 837) 2.303.хх.831	2.401.10.173
		4.302.хх.83х (832, 833, 834, 836, 837) 4.303.хх.831	4.401.10.173
		20	
Списание с забалансового учета задолженности учреждения, не востребовавшей кредиторами после истечения срока давности	Решение о списание задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета №____ (ф. 0510437) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		20
Восстановление кредиторской задолженности, ранее признанной не востребовавшей кредиторами и списанной на забалансовый учет	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.10.173	2.205.хх.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667) 0.302.хх.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737) 0.303.хх.731
20.1.7. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности			
Начисление доходов от оказания платных услуг			
- доходы текущего финансового года	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Заказ-наряд	2.205.31.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.131
Отражение сумм доходов в качестве доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)	2.401.41.131	2.401.10.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Универсальный передаточный документ		
Начисление НДС	Счет-фактура Универсальный передаточный документ	2.401.10.131	2.303.04.731
Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках приносящей доход деятельности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.60.2xx
Списание общехозяйственных расходов на уменьшение финансового результата в сумме расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, без распределения по видам работ, услуг	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.131	2.109.80.2xx
20.1.8. Операции с доходами от собственности			
Отражение сумм доходов от собственности	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)	2.401.41.12x (121,123)	2.401.10.12x (121,123)
Начисление налога на добавленную стоимость	Счет-фактура	2.401.10.12x	2.303.04.731
Начисление доходов от возмещения арендодателю расходов по содержанию переданного им в пользование имущества (коммунальные, эксплуатационные и др.) отражаются по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующих требований	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Договор Расчет суммы возмещения	2.205.35.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.135
Начисление доходов от процентов по депозитам, остаткам денежных средств в соответствии с условиями договора	Договор Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.24.565	2.401.10.124
Начисление иных доходов от собственности	Договор Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.205.29.56x (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.10.129
20.1.9. Начисление налога на добавленную стоимость и налога на прибыль			
Начисление НДС	Счет-фактура Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.121 (123, 129, 131,172)	2.303.04.731
Начисление налога на прибыль	Регистры налогового учета Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.10.189	2.303.03.731
20.1.10. Безвозмездное получение активов			
Внутриведомственное получение расчетов между бюджетными (автономными) учреждениями в случае изменения (передачи) функций и полномочий учреждения			
- в части авансовых выплат	Извещение (ф. 0504805) с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи актива Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.206.xx.56x	0.401.10.191
- в части принятых обязательств		0.401.10.191	0.302.xx.73x
20.2. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.20 «Расходы текущего финансового года»			
20.2.1. Формирование расходов текущего финансового периода			
Принятие обязательств в сумме расходов Учреждения:			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- связанных с выполнением государственного задания	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i>	4.401.20.2xx	0.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 0.303.xx.731
- несвязанных с приносящей доход деятельностью, но произведенных за счет КВФО 2	Договор гражданско-правового характера Договор (государственный контракт) Акт приемки-передачи выполненных работ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.2xx	2.302.xx.73x (732, 733, 734, 735, 736, 737) 2.303.xx.731
Страховые взносы на обязательное социальное страхование:			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	4.401.20. 2xx (222, 213, 225, 226)	0.303.06.731 0.303.15.731
- не связанные с приносящей доход деятельностью, но оплаченные за счет КВФО 2	Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0504094) Расчет Декларация Регистры налогового учета	2.401.20. 2xx (222, 213, 225, 226)	0.303.06.731 0.303.15.731
Формирование расходов текущего финансового периода	Авансовый отчет (ф. 0504505) (с приложением подтверждающих документов) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) (с приложением подтверждающих документов)	0.401.20.2xx	0.208.xx.667
Начисленные суммы иных налогов, сборов, государственной пошлины при подаче искового заявления, иные госпошлины, штрафа и пеней за неполное и несвоевременное перечисление налогов в бюджет и иных сборов, административного штрафа	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение суда Требование об уплате	0.401.20.2xx (291, 292, 295)	0.303.xx.731
Учет расходов, произведенных за счет средств субсидии на иные цели	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402)	5.401.20.2xx	5.302.xx.73x (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма) Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) Листок нетрудоспособности Расчет пособия (неунифицированная форма) Акт выполненных работ Ведомость дополнительных доходов физических лиц, облагаемых налогом на доходы физических лиц, страховыми взносами (ф. 0504094) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.401.20.2xx
Списание общехозяйственных расходов, произведенных за счет КВФО 2 и приходящаяся на деятельность по выполнению государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.2xx	2.109.80.2xx
Отражение задолженности по возврату учреждением средств субсидий на выполнение государственного задания в случае выявления нарушений порядка их использования по решениям органов государственного (муниципального) контроля	Решение органов государственного (муниципального) контроля	4.401.20.241	4.302.41.731
20.2.2. Списание дебиторской задолженности по расходам, признанной нереальной к взысканию			
Списание нереальной к взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам	Приказ руководителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.273	2.206.xx.66x (663, 664, 666, 667)
		4.401.20.273	4.206.xx.66x (663, 664, 666, 667)
		04	
Списание с балансового учета дебиторской задолженности по обязательным платежам с истекшим сроком исковой давности	Приказ руководителя Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.273	0.303.xx.731
20.2.3. Списание актива в связи с его уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природные явления, стихийные бедствия)			
Списание объекта ОС стоимостью более 100 000 руб.:			
- суммы начисленной амортизации списываемого объекта	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104) Акт о списании транспортного средства (ф. 0504105) Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ф. 0504144) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.104.xx.411	2.101.xx.410
- остаточной стоимости объекта		4.104.xx.411	4.101.xx.410
		2.401.20.273	2.101.xx.410
		4.401.20.273	4.101.xx.410
Списание МЗ помимо воли учреждения вследствие ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- ранее приняты на учет в целях выполнения государственного задания	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	4.401.20.273	4.105.3х.44х
- ранее приняты на учет в целях оказания платных услуг (работ)	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092) Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835) Приказ руководителя учреждения по результатам инвентаризации Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.273	2.105.3х.44х
20.2.4.Безвозмездная передача активов			
Списана стоимость МЗ при передаче сектору государственного управления (органу власти, государственным учреждениям)	Извещение (ф. 0504805) Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.241	4.105.3х.44х
Списана стоимость МЗ при передаче нефинансовым организациям государственного сектора (государственные унитарные предприятия и др.)	Извещение (ф. 0504805) Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.244	4.105.3х.44х
Списана стоимость МЗ при передаче иным нефинансовым организациям (общества с ограниченной ответственностью и др.)	Извещение (ф. 0504805) Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.245	4.105.3х.44х
Списана стоимость МЗ при передаче некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	Извещение (ф. 0504805) Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.246	4.105.3х.44х
Списана стоимость МЗ при передаче другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	Извещение (ф. 0504805) Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.251	4.105.3х.44х
Списана стоимость ОС, вложений при передаче другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации:	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов		
- по балансовой стоимости	(ф. 0504101)	4.401.20.254	4.101.хх.410
- на сумму начисленной амортизации, на дату подписания Акта	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.хх.411	4.401.20.254
- на сумму вложений в ОС		4.401.20.254	4.106.х1.410

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Списана стоимость ОС, вложений при передаче сектору государственного управления (органу власти, государственным учреждениям)			
- по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805)	4.401.20.281	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411	4.401.20.281
- на сумму вложений в ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.281	4.106.x1.410
Списана стоимость ОС, вложений при передаче нефинансовым организациям государственного сектора (государственные унитарные предприятия и др.):			
- по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805)	4.401.20.284	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411	4.401.20.284
- на сумму вложений в ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.284	4.106.x1.410
Списана стоимость ОС, вложений при передаче иным нефинансовым организациям (общества с ограниченной ответственностью и др.):			
- по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805)	4.401.20.285	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411	4.401.20.285
- на сумму вложений в ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.285	4.106.x1.410
Списана стоимость ОС, вложений при передаче некоммерческим организациям, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг:			
- по балансовой стоимости	Извещение (ф. 0504805)	4.401.20.286	4.101.xx.410
- на сумму начисленной амортизации на дату подписания Акта	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.104.xx.411	4.401.20.286
- на сумму вложений в ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.20.286	4.106.x1.410
Принятие к балансовому учету МЗ, учитываемых на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении», в случае принятия решения о безвозмездной передаче имущества			
-принятие к учету	Требование-накладная (ф. 0504204) Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х	0.401.10.172
Внутриведомственная передача расчетов между бюджетными (автономными) учреждениями в случае изменения (передачи) функций и полномочий			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
учреждения			
- в части авансовых выплат	Извещение (ф. 0504805) с прилагаемыми к нему документами, подтверждающими факт приемки-передачи актива Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.20.241	0.206.xx.66x
- в части принятых обязательств		0.302.xx.83x	0.401.20.241
- списание с забалансового счета			02
20.2.5. Учет расходов будущих периодов			
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 4.401.20.2xx (221, 222, 226, 227)	4.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227)
- связанные с приносящей доход деятельностью		2.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 2.401.20.2xx (221, 222, 226, 227,241)	2.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227,241)
20.3. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.30 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов»			
20.3.1. Заключение счетов текущего финансового года			
20.3.1.1. В части кредитового остатка по счетам			
КВФО 4	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.10.1xx 4.401.20.2xx 4.304.06.83x	4.401.30.000
КВФО 5		5.401.10.1xx 5.401.20.2xx 5.304.06.83x	5.401.30.000
КВФО 2		2.401.10.1xx 2.401.20.2xx 2.304.06.83x	2.401.30.000
		2.401.10.131	2.401.30.000
	2.401.10.1xx (121,123, 129, 134, 135, 141, 143, , 172, 173, 182, 185, 186, 187, 191, 195, 199)	2.401.30.000	
По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx 0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.401.30.000
20.3.1.2. В части дебетового остатка по счетам			
КВФО 4	Бухгалтерская справка	4.401.30.000	4.401.10.1xx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		4.401.20.2xx 4.304.06.73x
КВФО 5		5.401.30.000	5.401.10.1xx 5.401.20.2xx 5.304.06.73x
КВФО 2		2.401.30.000	2.401.10.15x (152, 155, 158) 2.401.20.2xx 2.304.06.73x
		2.401.30.000	2.401.10.131 2.401.10.189 2.401.10.17x (172, 173)
		2.401.30.000	2.401.20.273
По операциям исправления ошибок прошлого отчетного периода	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.30.000	0.401.16.1xx 0.401.17.1xx 0.401.18.1xx 0.401.19.1xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx 0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
20.3.1.3. Отражение в учете операций по переоценке стоимости нефинансовых активов и амортизации			
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	2.101.xx.310 4.101.xx.310	2.401.30.000 4.401.30.000
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	2.401.30.000 4.401.30.000	2.101.xx.410 4.101.xx.410
Отражение сумм положительных результатов переоценки (дооценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	2.401.30.000 4.401.30.000	2.104.xx.411 4.104.xx.411
Отражение сумм отрицательных результатов переоценки (уценки) амортизации ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт о результатах переоценки нефинансовых активов (неунифицированная форма)	2.104.xx.411 4.104.xx.411	2.401.30.000 4.401.30.000
Списание накопленной амортизации, исчисленной на дату переоценки, вычитаемой из балансовой стоимости выбывающих (реализуемых) ОС	Отчет независимого оценщика, действующего на момент заключения договора купли-продажи Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании (неунифицированная форма) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.104.12.411	4.101.12.410
Увеличение остаточной стоимости ОС на	Отчет независимого оценщика,	4.101.12.310	4.401.10.176

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
сумму дооценки по ее справедливой стоимости	действующего на момент заключения договора купли-продажи Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости (неунифицированная форма) Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф. 0510442) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
20.3.1.4 Отражение в учете операций по внутриведомственным расчетам			
Операции по закрытие счетов текущего финансового года по внутриведомственным расчетам	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.04.xxx	0.401.30.xxx
		0.401.30.xxx	0.304.04.xxx
20.4. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.40 «Доходы будущих периодов»			
20.4.1. Операции с доходами в виде субсидии на выполнение государственного задания			
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидий на выполнение ГЗ на дату подписания соглашения:	Соглашение о предоставлении субсидии Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		4.205.31.561	4.401.41.131
-на очередные года		4.205.31.561	4.401.49.131
Зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов (Признание показателей финансового результата текущего года по использованию средств субсидии на государственное задание при условии выполнения государственного (муниципального) задания (начисление фактического расхода (дохода) текущего года)	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного задания: - Отчет о выполнении государственного задания - Извещение (ф. 0504805)/ Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)- Иной документ основания доходов текущего финансового года	4.401.41.131	4.401.10.131
Уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям в связи с уменьшением объема предоставленных средств на дату подписания дополнительного соглашения	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	4.401.41.131	4.205.31.661
Отражение задолженности по возврату в бюджет субсидии по причине недостижения показателей объемов ГЗ текущего финансового года	Отчет о выполнении государственного задания Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	4.401.41.131	4.303.05.731
20.4.2. Операции с доходами в виде субсидии на иные цели			
Начисление доходов будущих периодов в сумме субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность) на дату подписания соглашения	Соглашение о предоставлении субсидии		
- на текущий год		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.41.152 5.401.41.162

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
-на очередные года		5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.49.152 5.401.49.162
Начисление доходов текущего финансового года по предоставленной субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность)	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива): - Отчет о выполнении условий Соглашения - Извещение (ф. 0504805)/ Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.401.10.152 5.401.10.162
Изменение дебиторской задолженности по субсидии текущего года (в том числе предоставленной под фактическую потребность) в связи с уменьшением объема предоставленных средств	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.205.52.661 5.205.62.661
Отражение задолженности по неиспользованным остаткам субсидии, подлежащим возврату в бюджет последним днем отчетного финансового года	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.401.41.152 5.401.41.162	5.303.05.731
Восстановление дебиторской задолженности и начисление доходов будущих периодов в случае принятия решения учредителем о направлении средств остатка субсидии прошлого отчетного периода на те же цели	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766)	5.205.52.561 5.205.62.561	5.401.41.152 5.401.41.162
Подтверждена учредителем потребность в неиспользованных остатках субсидии в очередном году в целях достижения значений результатов целевой субсидии	Сведения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503766) Извещение (ф. 0504805) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф. 0510453)	5.303.05.731	5.401.41.152 5.401.41.162
20.4.3. Операции с доходами, полученными от приносящей доход деятельности			
Начисление дохода будущих периодов (при возможности определения денежной оценки за весь период действия договора)	Договор (Государственный контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Нормативный правовой документ Локальный нормативный документ Исполнительный документ		
- на текущий год		2.205.31.56х (563, 564, 566, 567)	2.401.41.131
-на очередные года		2.205.31.56х (563, 564, 566, 567)	2.401.49.131
Начисление дохода будущих периодов	Договор (Государственный	2.209.4х.56х	2.401.41.14х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
(при оспаривании в суде размера штрафных санкций, сумм к возмещению и т.п.)	контракт) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Исполнительный документ Документ, устанавливающий право требования возмещения по ущербу имущества Расчет суммы возмещения	(563, 564, 566, 567) 2.209.7х.567	2.401.49.14х 2.401.41.172 2.401.49.172
Корректировка суммы оспариваемой задолженности на разницу между суммой, определенной решением суда, и ожидаемой суммой	Решение суда	2.401.41.14х 2.401.49.14х 2.401.41.172 2.401.49.172	2.209.4х.66х (663, 664, 666, 667) 2.209.7х.667
Признание сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода	Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Универсальный передаточный документ Нормативный правовой документ Локальный нормативный документ Исполнительный документ	2.401.41.131 2.401.41.14х 2.401.41.172	2.401.10.131 2.401.10.14х 2.401.10.172
20.4.4. Операции с доходами от собственности			
Начисление доходов будущих периодов от собственности	Договор аренды Соглашение об установлении сервитута Акт приема-передачи имущества (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
- на текущий год		2.205.2х.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.41.12х
-на очередные года		2.205.2х.56х (562, 563, 564, 565, 566, 567)	2.401.49.12х
Корректировка доходов от собственности на сумму остатка предстоящих доходов (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора операционной аренды, соглашения об установлении сервитута	Дополнительное соглашение к договору аренды, соглашению об установлении сервитута	2.401.4х.12х	2.205.2х.66х (662, 663, 664, 665, 666, 667)
Признание сумм доходов от собственности в качестве доходов текущего периода	Договор аренды Соглашение об установлении сервитута Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма)	2.401.41.12х	2.401.10.12х
20.4.5. Перенос показателей (остатков) по соответствующим аналитическим счетам доходов будущих периодов, сформированных в отчетном финансовом году, в первый рабочий день текущего года			
Показатели иных очередных годов перенесены на счета текущего финансового года.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.49.1хх	0.401.41.1хх
20.5. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.50 «Расходы будущих периодов»			
Отражение задолженности по расходам,			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов			
- связанные с выполнением государственного задания	Договор (государственный контракт) <i>Договор ОСАГО</i> <i>Полис ОСАГО</i> Акт выполненных работ (оказания услуг)	4.401.50.2xx (221, 222, 226, 227)	4.302.2x.73x (734, 736)
		4.401.50.211	4.302.11.737
		4.401.50.213	4.303.06.731 0.303.15.731
- связанные с приносящей доход деятельностью	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	2.401.50.2xx (221, 222, 226, 227)	2.302.2x.73x (732, 734, 735)
		2.401.50.211	2.302.11.737
		2.401.50.213	2.303.06.731 2.303.15.731
Признание расходов будущих периодов в составе расходов текущего периода			
- связанные с выполнением государственного задания	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 4.401.20.2xx (222, 226, 227)	4.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227)
		2.109.xx.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227) 2.401.20.2xx (221, 222, 226, 227)	2.401.50.2xx (211, 213, 221, 222, 226, 227)
Скорректированы расходы будущих периодов на сумму неотработанных дней отпуска, удержанных из окончательного расчета при увольнении	Заявление на удержание из заработной платы Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.304.03.837 4.304.03.837	2.401.50.211 4.401.50.211
Списание расходов учреждения по оплате неотработанных дней отпуска, не возмещенных уволившимся работниками, учитываемых в составе расходов будущих периодов	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.20.273 4.401.20.273	2.401.50.2xx (211, 213) 4.401.50.2xx (211, 213)
Начисление расходов будущих периодов: - от возврата залоговых платежей, задатка на возмещение расходов по содержанию переданного в безвозмездную аренду имущества; - по упущенной выгоде при передаче имущества в безвозмездное пользование по справедливой стоимости арендных платежей	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.50.2xx (226, 227, 241)	2.210.05.66x (662, 663, 664, 665, 667)
Отражение суммы остатков при досрочном прекращении договора безвозмездного срочного пользования	Дополнительное соглашение к договору аренды Бухгалтерская справка	2.210.05.56x	2.401.50.2xx (226, 227, 241)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		
20.6. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.401.60 «Резервы предстоящих расходов»			
20.6.1. Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу			
Формирование резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу:			
- по выплатам работникам	Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) / Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по отдельным категориям работников (по группам персонала) (неунифицированная форма) / Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по учреждению в целом) (неунифицированная форма)	2.109.x0.211 4.109.x0.211	2.401.61.211 4.401.61.211
- по страховым взносам	Справка по начислению резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу, на уплату страховых взносов (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.109.x0.213 4.109.x0.213	2.401.61.213 4.401.61.213
Начисление оплаты отпуска за счет резерва за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск):	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расчетная ведомость (ф. 0504402) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	2.401.61.21x (211, 213) 4.401.61.21x (211, 213)	2.302.11.737 2.303.06.731 2.303.15.731 4.302.11.737 4.303.06.731 4.303.15.731
Начисление оплаты отпуска за проработанное время (компенсации за неиспользованный отпуск) в случае, если сумма резерва меньше суммы начисленных отпускных (на сумму превышения начисленных отпускных над суммой резерва):	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425) Сведения о неиспользованных днях отпуска	2.109.x0.21x (211, 213) 4.109.x0.21x (211, 213)	2.302.11.737 2.303.06.731 2.303.15.731 4.302.11.737 4.303.06.731 4.303.15.731
Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва предстоящих расходов, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма)	2.401.61.21x (211, 213) 4.401.61.21x (211, 213)	2.109.x0.21x (211, 213) 4.109.x0.21x (211, 213)
По результатам инвентаризации выявлен недостаток суммы резерва (сумма признанных затрат выше суммы признанного резерва)		2.109.x0.21x (211, 213) 4.109.x0.21x (211, 213)	2.401.61.21x (211, 213) 4.401.61.21x (211, 213)
20.6.2. Резерв по претензиям, искам			
Формирование суммы по обязательствам, возникающим в рамках рассмотрения претензий, исков, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным	Решение о размере отчислений в резерв (неунифицированная форма) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.64.29x (295, 296, 297) 2.401.20.29x (295, 296, 297)	2.401.64.29x (295, 296, 297)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
разбирательствам)			
Начисление расходов по оплате обязательств, в том числе признанных в судебном порядке, за счет резерва, созданного по судебным разбирательствам	Решение суда Распоряжение на оплату Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.64.29х (295, 296, 297)	2.303.05.731 2.302.9х.73х (731, 732, 733, 734, 735, 736, 737)
Списание суммы резерва в случае избыточности признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва	Решение суда Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.401.64.29х (295, 296, 297)	2.401.20.29х (295, 296, 297)
20.6.3. Резерв предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы			
Формирование суммы резерва предстоящих расходов: - в момент получения материальных ценностей, передачи заказчику результатов выполненных работ, оказания услуг в соответствии с условиями контракта; - по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы (неунифицированная форма) Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт выполненных работ (оказания услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.хх.34х (341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349) 0.106.хх.3хх 0.109.х0.2хх (221, 223, 225, 226) 0.401.20.2хх (221, 223, 225, 226)	0.401.65.ххх (221, 223, 225, 226, 310, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349)
- Увеличение кредиторской задолженности по оплате обязательств за счет ранее сформированного резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы - Приняты результаты поставки товара, сдачи работ, оказания услуг (подписан документ о приемке в ЕИС)	Бухгалтерская справка (ф.0504833) Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.401.65.ххх (221, 223, 225, 226, 310, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349)	0.302.хх.73х
Учен «входной» НДС, подлежащий вычету	Счет-фактура	2.210.12.561	2.302.хх.73х
Списание неиспользованной суммы ранее сформированного резерва: - в части не принятого объема поставок материальных ценностей, результатов работ, оказания услуг - по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы при прекращении выполнения условий признания резерва	Опись инвентаризации резервов (неунифицированная форма) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.65.ххх (221, 223, 225, 226, 310, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 349) 0.105.хх.44х (441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 449) 0.106.хх.4хх 0.109.х0.2хх (221, 223, 225, 226) 0.401.20.2хх (221, 223, 225, 226)	
21. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.502.00 «Обязательства»			
21.1. Принимаемые обязательства			
Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Принятие обязательств в сумме НМЦК ⁵ при проведении конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Извещение об осуществлении закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.17.xxx	0.502.11.xxx
- на плановый период		0.502.x7.xxx	0.502.x1.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Договор (Государственный контракт) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	
Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
1) на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки:			
-на текущий финансовый период	Протокол подведения итогов конкурентной закупки Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.17.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.502.x7.xxx	0.506.x0.xxx
2) уменьшение принимаемого обязательства методом «Красное сторно» в случае: отмены закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора):			
- на текущий финансовый период	Извещение об отмене закупки Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
21.2. Принятые обязательства			
Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок			
Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):			

⁵ Начальная максимальная цена контракта

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- с указанием суммы на плановый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товарные накладные Акты выполненных работ (оказания услуг) Счета на оплату Универсальный передаточный документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Договор (Государственный контракт) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	
Обязательства, связанные с расчетами с работниками			
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск, методом «Красное сторно»:	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг), на командировочные расходы	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма) Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx
		0.506.10.3xx	0.502.11.3xx
- перерасход	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx
- экономия методом «Красное сторно»		0.506.10.3xx	0.502.11.3xx
		0.506.10.212	0.502.11.212
		0.506.10.226	0.502.11.226
	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx	
		0.506.10.3xx	0.502.11.3xx
		0.506.10.212	0.502.11.212
		0.506.10.226	0.502.11.226
Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам			
Взносы на обязательное пенсионное	Утвержденный План ФХД	0.506.10.213	0.502.11.213

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
(социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части страховых взносов на отпускные методом «Красное сторно»:	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.213	0.502.11.213
Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.291	0.502.11.291
		0.506.20.291	0.502.21.291
Обязательства по социальному обеспечению			
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, и т.д.)	Расчетные ведомости (ф. 0504402)	0.506.10.266	0.502.11.266
	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.506.10.267	0.502.11.267
Иные обязательства по социальному обеспечению	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx
Обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты)			
Начисление всех видов сборов, пошлин			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	0.506.10.291	0.502.11.291
- на плановый период		0.506.20.291 0.506.30.291	0.502.21.291 0.502.31.291
Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом			
-на текущий финансовый период	Исполнительный лист Судебный приказ	0.506.10.292 0.506.10.293	0.502.11.292 0.502.11.293
- на плановый период	Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.20.292	0.502.21.292
		0.506.30.292	0.502.31.292
		0.506.20.293	0.502.21.293
		0.506.30.293	0.502.31.293
Иные обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Документы, подтверждающие возникновение обязательства <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i> Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
21.3. Изменение обязательств			
В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):			
- увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)	Дополнительное соглашение к контракту Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- увеличена цена контракта (по контрактам прошлых лет)		0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- уменьшение цены контракта, заключенного без использования конкурсных процедур, в текущем году на сумму изменения или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.502.17.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.502.17.xxx
- уменьшение цены контракта, который заключен в прошлые годы (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.x0.xxx x	0.502.x7.xxx x
21.4. Перерегистрация обязательств			
Договор, заключенный в прошлом финансовом году без применения конкурентных способов определения поставщиков			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx	0.502.11.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Конкурсная процедура - размещено извещение в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.27.xxx	0.502.17.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.37.xxx	0.502.27.xxx
		0.506.20.xxx	0.506.30.xxx
Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx	0.502.11.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx	0.502.21.xxx
		0.506.20.xxx	0.506.30.xxx
Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx	0.502.11.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx	0.502.21.xxx
		0.506.20.xxx	0.506.30.xxx
21.5. Денежные обязательства			
Денежные обязательства по контрактам (договорам)			
Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей:			
- на оплату аванса	Счет Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.310 0.502.11.34x	0.502.12.310 0.502.12.34x

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
за фактическую поставку	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи Универсальный передаточный документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.310 0.502.11.34х	0.502.12.310 0.502.12.34х
Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:			
- контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Другие документы	0.502.11.2хх (221, 223, 225)	0.502.12.2хх (221, 223, 225)
- контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по модернизации ОС, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ (оказания услуг) Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.ххх (225, 228, 310)	0.502.12.ххх (225, 228, 310)
- контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.2хх (222, 226, 227)	0.502.12.2хх (222, 226, 227)
- по договорам аренды в сумме заключенного контракта (договора)	Договор (Государственный контракт) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.224 0.502.21.224 0.502.31.224	0.502.12.224 0.502.22.224 0.502.32.224
- принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса (за исключением договора аренды) на сумму аванса	Договор (Государственный контракт) Счет на оплату Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.2хх 0.502.11.3хх	0.502.12.2хх 0.502.12.3хх
Списание с учета суммы обеспечения в связи с исполнением обязательств по договору	Акт выполненных работ (оказания услуг) Товаросопроводительные документы Иные документы, подтверждающие факт оказания услуг (выполнения работ) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		10
Денежные обязательства, связанные с расчетами с работниками			
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.502.11.211	0.502.12.211

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма)	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx	0.502.12.2xx 0.502.12.3xx
Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505):			
- перерасход	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226	0.502.12.2xx 0.502.12.3xx 0.502.12.212 0.502.12.226
- экономия методом «Красное сторно»		0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226	0.502.12.2xx 0.502.12.3xx 0.502.12.212 0.502.12.226
Денежные обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам			
Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Карточки учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.502.11.213	0.502.12.213
Уплата налогов	Налоговые декларации, расчеты	0.502.11.291 0.502.21.291	0.502.12.291 0.502.22.291
Обязательства по социальному обеспечению			
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, и т.д.)	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.502.11.266 0.502.11.267	0.502.12.266 0.502.12.267
Иные обязательства по социальному обеспечению	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.502.11.2xx	0.502.12.xx
Денежные обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты)			
Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов Служебные записки (другие распоряжения руководителя об	0.502.11.291	0.502.12.291

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	уплате)		
Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист Судебный приказ Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	0.502.11.292 0.502.11.293	0.502.12.292 0.502.12.293
Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств <i>Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)</i>	0.502.11.2xx	0.502.12.2xx
21.6. Изменение денежного обязательства			
Уменьшение денежных обязательств методом «Красное сторно»	Документы, подтверждающие изменение денежных обязательств (счета, товарные накладные, акты выполненных работ, расчетные ведомости, исполнительные листы и др.)	0.502.11.xxx	0.502.12.xxx
Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	0.502.11.2xx	0.502.12.2xx
Уменьшение принятых денежных обязательств в сумме возмещенных целевых расходов методом "Красное сторно"	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.11.xxx	0.502.12.xxx
21.7 Отложенные обязательства			
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx
Уменьшение размера созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
созданных резервов:			
-на текущий финансовый период	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	0.502.99.xxx	0.502.11.xxx
- на плановый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.99.xxx	0.502.x1.xxx
Одновременно скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва:			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением	0.506.10.xxx	0.506.90.xxx
- на плановый период	Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	0.506.x0.xxx	0.506.90.xxx
Приняты денежные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным	0.502.11.211	0.502.12.211
		0.502.11.213	0.502.12.213
22. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.504.00 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения»			
22.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД, поступление дохода			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов от субсидии на государственное задание			
-соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.20.131	4.504.21.131
- соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		4.507.30.131	4.504.31.131
-соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		4.507.10.131	4.504.11.131
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.10.131	4.504.11.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.504.11.131	4.507.10.131
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов от субсидии на иные цели (в том числе предоставленной под фактическую потребность):			
-соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.507.20.152 5.507.20.162	5.504.21.152 5.504.21.162
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующим за очередным годом		5.507.30.162 5.507.30.152	5.504.31.162 5.504.31.152
-соглашение о предоставлении субсидии		5.507.10.152	5.504.11.152

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		5.507.10.162	5.504.11.162
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.507.10.152 5.507.10.162	5.504.11.152 5.504.11.162
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.504.11.152 5.504.11.162	5.507.10.152 5.507.10.162
Плановые (прогнозные назначения) от поступления доходов от собственности:			
- в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)	2.504.11.12х (121,123, 124, 129)
- в годах, следующих за текущем финансовым годом		2.507.20.12х 2.507.30.12х (121,123, 124, 129)	2.504.21.12х 2.504.31.12х (121,123, 124, 129)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по договору	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)	2.504.11.12х (121,123, 124, 129)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по договору (при досрочном расторжении)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.12х (121,123, 124, 129)	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от приносящей доход деятельности	Утвержденный План ФХД	2.507.10.131	2.504.11.131
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.131	2.504.11.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.131	2.507.10.131
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от компенсации затрат	Утвержденный План ФХД	2.507.10.134	2.504.11.134
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.134	2.504.11.134
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.134	2.507.10.134
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам по условным арендным платежам (от возмещения арендодателю расходов по содержанию им переданного в пользование имущества)	Утвержденный План ФХД	2.507.10.135	2.504.11.135
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.135	2.504.11.135
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.504.11.135	2.507.10.135

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Уточненный План ФХД		
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от денежных взысканий, выставленных штрафов, пени и иных сумм в возмещение ущерба имуществ:	Утвержденный План ФХД	2.507.10.14х (141, 143)	2.504.11.14х (141, 143)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.14х (141, 143)	2.504.11.14х (141, 143)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.14х (141, 143)	2.507.10.14х (141, 143)
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам, полученным по гранту	Утвержденный План ФХД	2.507.10.152	2.504.11.152
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.152	2.504.11.152
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.152	2.507.10.152
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам, полученным по договору пожертвования	Утвержденный План ФХД	2.507.10.155 2.507.10.165	2.504.11.155 2.504.11.165
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.155 2.507.10.165	2.504.11.155 2.504.11.165
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.155 2.504.11.165	2.507.10.155 2.507.10.165
Отражение утвержденных плановых назначений доходам текущего характера, полученным от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	Утвержденный План ФХД	2.507.10.158	2.504.11.158
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.158	2.504.11.158
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.158	2.507.10.158
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от реализации нефинансовых активов	Утвержденный План ФХД	2.507.10.4хх (410, 44х)	2.504.11.4хх (410, 44х)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.4хх (410, 44х)	2.504.11.4хх (410, 44х)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка	2.504.11.4хх (410, 44х)	2.507.10.4хх (410, 44х)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	(ф. 0504833)		
Отражено уменьшение методом «Красное сторно» на сумму плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:			
- плановых назначений	Утвержденный План ФХД	2.507.10.189	2.504.11.189
- уменьшение полученного дохода		2.508.10.189	2.507.10.189
22.2. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД			
Отражение сумм утвержденных плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Утвержденный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.22.xxx	0.506.20.xxx
		0.504.32.xxx	0.506.30.xxx
		0.504.42.xxx	0.506.40.xxx
Увеличение плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.22.xxx	0.506.20.xxx
		0.504.32.xxx	0.506.30.xxx
		0.504.42.xxx	0.506.40.xxx
Уменьшение плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.506.10.xxx	0.504.12.xxx
- на плановый период		0.506.20.xxx	0.504.22.xxx
		0.506.30.xxx	0.504.32.xxx
		0.506.40.xxx	0.504.42.xxx
22.3. Перерегистрация сметных (плановых, прогнозных) назначений			
Перерегистрация сметных (плановых, прогнозных) назначений по доходам учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.504.21.xxx 0.504.31.xxx 0.504.41.xxx	0.504.11.xxx 0.504.21.xxx 0.504.31.xxx
Перерегистрация сметных (плановых, прогнозных) назначений по расходам (выплатам) учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.504.12.xxx 0.504.22.xxx 0.504.32.xxx	0.504.22.xxx 0.504.32.xxx 0.504.42.xxx
23. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.506.00 «Право на принятие обязательств»			
23.1. Принятие обязательств в процессе начала конкурсных процедур			
Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (размещены извещение о закупке, приглашения принять участие)			
Принятие обязательств в сумме НМЦК ⁶ :			
- на текущий финансовый период	Извещение об осуществлении закупки	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
Уточнение принимаемых обязательств по контрактам на сумму экономии при заключении контракта (договора)			
- на текущий финансовый период	Протокол подведения итогов конкурентной закупки	0.502.17.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.502.x7.xxx	0.506.x0.xxx
23.2. Принятие к учету обязательств			
Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (извещение о закупке не размещается, приглашение принять участие отсутствует)			
Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки:			
- на текущий финансовый период	Извещение об осуществлении	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx

⁶ Начальная максимальная цена контракта

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
- на плановый период	закупки	0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
Уточнение принимаемых обязательств по контрактам:			
1) на сумму экономии при заключении контракта (договора) по результатам конкурентной закупки:			
- на текущий финансовый период	Протокол подведения итогов конкурентной закупки	0.502.17.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.502.x7.xxx	0.506.x0.xxx
2) уменьшение принятого обязательства методом «Красное сторно» в случае: отмены закупки; признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора):			
- на текущий финансовый период	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	0.506.10.xxx	0.502.17.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx
Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)			
Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком:			
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- с указанием суммы на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- не указана сумма либо по условиям контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Товарные накладные Акты выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Счета на оплату	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Договор (Государственный контракт) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10	
Приобретение товаров, работ, услуг по контрактам, заключенным без проведения конкурентных закупок			
Принятие обязательств по контракту (договору) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с поставщиком (юридическим или физическим лицом):			
- с указанием суммы на текущий финансовый период	Договор (Государственный контракт)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- с указанием суммы на плановый период		0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- не указана сумма либо по условиям	Товарные накладные	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.		
		Дебет	Кредит	
контракта (договора) принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Акты выполненных работ (оказания услуг) Универсальный передаточный документ Счета на оплату			
Отражение обеспечения исполнения обязательств при заключении договора	Договор (Государственный контракт) Поручительство, независимая (банковская) гарантия и т.д. Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	10		
Обязательства, связанные с расчетами с работниками				
По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211	
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск, методом «Красное сторно»:	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.211	0.502.11.211	
Выдача денежных средств под отчет работнику на приобретение товаров (работ, услуг)	Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма)	0.506.10.2xx 0.506.10.3xx	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx	
Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505):				
- перерасход	Авансовый отчет (ф. 0504505) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	0.506.10.2xx 0.506.10.3xx 0.506.10.212 0.506.10.226	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226	
- экономия методом «Красное сторно»		0.506.10.2xx 0.506.10.3xx 0.506.10.212 0.506.10.226	0.502.11.2xx 0.502.11.3xx 0.502.11.212 0.502.11.226	
Обязательства, связанные с расчетами с бюджетом по налогам и страховым взносам				
Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний		Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.213	0.502.11.213
Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по заработной плате в части страховых взносов на отпускные методом «Красное сторно»:	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.213	0.502.11.213	
Начисление налогов	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	0.506.10.291	0.502.11.291	
Обязательства по социальному обеспечению				
По компенсационным выплатам (компенсации стоимости путевок, стоимости медицинских услуг, и т.д.)	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная)	0.506.10.266 0.506.10.267	0.502.11.266 0.502.11.267	

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	<i>форма)</i>		
Иные обязательства по социальному обеспечению	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие наступление выплат Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx
Обязательства по другим выплатам (госпошлины, сборы, исполнительные документы, иные выплаты)			
Начисление всех видов сборов, пошлин			
- на текущий финансовый период	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов	0.506.10.291	0.502.11.291
- на плановый период	Служебные записки (другие распоряжения руководителя об уплате)	0.506.x0.291	0.502.x1.291
Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом			
- на текущий финансовый период	Исполнительный лист Судебный приказ	0.506.10.292 0.506.10.293	0.502.11.292 0.502.11.293
- на плановый период	Постановления судебных (следственных) органов Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	0.506.20.292 0.506.30.292 0.506.20.293 0.506.30.293	0.502.21.292 0.502.31.292 0.502.21.293 0.502.31.293
Иные обязательства	Расчетные ведомости (ф. 0504402) Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401) Документы, подтверждающие возникновение обязательства Справка о суммах начисленных выплат по оплате труда и иных выплат и связанных с ними платежей (неунифицированная форма)	0.506.10.2xx	0.502.11.2xx
23.3. Изменение обязательств			
В ходе исполнения контракта (на дату дополнительного соглашения):			
- увеличена цена контракта (по контрактам текущего года)	Дополнительное соглашение к контракту	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- увеличена цена контракта (по контрактам прошлых лет)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.x0.xxx	0.502.x1.xxx
- уменьшение цены контракта, заключенного без использования конкурсных процедур, в текущем году на сумму изменения или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
- уменьшение цены контракта текущего года (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.502.17.xxx 0.506.10.xxx	0.502.11.xxx 0.502.17.xxx
- уменьшение цены контракта, который заключен в прошлые годы (на сумму изменения) или при расторжении контракта методом «Красное сторно»		0.506.x0.xxx	0.502.x7.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Уменьшение принятых обязательств в сумме возмещенных целевых расходов методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.506.10.xxx	0.502.11.xxx
23.4. Перерегистрация обязательств			
Договор, заключенный в прошлом финансовом году без применения конкурентных способов определения поставщиков			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx	0.502.11.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Конкурсная процедура - размещено извещение в прошлом году, заключение контракта пройдет в текущем году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.27.xxx	0.502.17.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.37.xxx	0.502.27.xxx
		0.506.20.xxx	0.506.30.xxx
Конкурсная процедура полностью прошла в прошлом году			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx	0.502.11.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx	0.502.21.xxx
		0.506.20.xxx	0.506.30.xxx
Конкурсная процедура прошла в прошлом году, договор был с разбивкой на исполнение в прошлом и текущем годах			
Перерегистрированы обязательства года, следующего за текущим, принятые	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.21.xxx	0.502.11.xxx
		0.506.10.xxx	0.506.20.xxx
Перерегистрированы обязательства второго года, следующего за текущим	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.31.xxx	0.502.21.xxx
		0.506.20.xxx	0.506.30.xxx
23.5. Ввод плановых показателей по расходам в соответствии с утвержденным Планом ФХД			
Отражение сумм утвержденных плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Утвержденный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.x2.xxx	0.506.x0.xxx
Увеличение плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.504.12.xxx	0.506.10.xxx
- на плановый период		0.504.x2.xxx	0.506.x0.xxx
Уменьшение плановых назначений по расходам:			
- на текущий финансовый год	Уточненный План ФХД	0.506.10.xxx	0.504.12.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.504.x2.xxx
23.6. Отложенные обязательства			
Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx
Уменьшение размера созданного резерва методом «Красное сторно» (например, если пересчитали сумму резерва)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Универсальный передаточный документ	0.506.90.xxx	0.502.99.xxx

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)		
Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов:			
-на текущий финансовый период	Документы, подтверждающие возникновение обязательства Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.502.99.xxx	0.502.11.xxx
- на плановый период		0.502.99.xxx	0.502.21.xxx 0.502.31.xxx
Одновременно скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва:			
-на текущий финансовый период	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением Расчетов резерва Договор (государственный контракт) Товаросопроводительные документы: товарная накладная (ТОРГ-12) Универсальный передаточный документ Акт выполненных работ (оказания услуг) Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ф. 0504220)	0.506.10.xxx	0.506.90.xxx
- на плановый период		0.506.x0.xxx	0.506.90.xxx
23.7. Перерегистрация прав на принятие обязательств			
Перерегистрация прав на принятие обязательств учреждения на текущий, очередной финансовый год, первый и второй годы планового периода.	Утвержденный План ФХД	0.506.20.xxx 0.506.30.xxx 0.506.40.xxx	0.506.10.xxx 0.506.20.xxx 0.506.30.xxx
24. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.507.00 «Утвержденный объем финансового обеспечения»			
24.1. Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода			
Принятие к учету показателей Плана ФХД в части доходов:			
соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.20.131	4.504.21.131
соглашение о предоставлении субсидии заключено на первый, следующий за очередным годом		4.507.30.131	4.504.31.131
соглашение и предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		4.507.10.131	4.504.11.131
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.507.10.131	4.504.11.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением размера субсидии	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.504.11.131	4.507.10.131
Отражение полученного финансового обеспечения по субсидии	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.508.10.131	4.507.10.131
Отражение возврата полученного	Выписка из лицевого счета	4.508.10.131	4.507.10.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»	Копии платежных документов		
Принятие бюджетного обязательства в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на иные цели:			
соглашение о предоставлении субсидии заключено на очередной год в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	5.507.20.152	5.504.21.152
		5.507.20.162	5.504.21.162
соглашение о предоставлении субсидии заключено в текущем финансовом году на текущий финансовый год		5.507.10.152	5.504.11.152
		5.507.10.162	5.504.11.162
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по субсидии на иные цели	Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений	5.508.10.152	5.507.10.152
		5.508.10.162	5.507.10.162
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.507.10.152	5.504.11.152
		5.507.10.162	5.504.11.162
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением субсидии на иные цели	Уточненный План ФХД	5.504.11.152	5.507.10.152
		5.504.11.162	5.507.10.162
Отражение учреждением возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.508.10.152	5.507.10.152
		5.508.10.162	5.507.10.162
Плановые (прогнозные назначения) от поступления доходов от собственности:			
- в текущем финансовом году	Утвержденный План ФХД Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)	2.504.11.12х (121,123, 124, 129)
- в годах, следующих за текущем финансовым годом		2.507.20.12х 2.507.30.12х (121,123, 124, 129)	2.504.21.12х 2.504.31.12х (121,123, 124, 129)
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по договору	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)	2.504.11.12х (121,123, 124, 129)
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по договору (при досрочном расторжении)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.12х (121,123, 124, 129)	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12х (121, 123, 124, 129)	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12х (121,123, 124, 129)	2.507.10.12х (121,123, 124, 129)
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от приносящей доход деятельности	Утвержденный План ФХД	2.507.10.131	2.504.11.131
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.131	2.504.11.131
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.131	2.507.10.131

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от компенсации затрат	Утвержденный План ФХД	2.507.10.134	2.504.11.134
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.134	2.504.11.134
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет, при досрочном расторжении договора)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.134	2.507.10.134
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.134	2.507.10.134
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.134	2.507.10.134
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам по условным арендным платежам (от возмещения арендодателю расходов по содержанию им переданного в пользование имущества)	Утвержденный План ФХД	2.507.10.135	2.504.11.135
Увеличение показателей Плана ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.135	2.504.11.135
Уменьшение показателей Плана ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.135	2.507.10.135
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.135	2.507.10.135
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.135	2.507.10.135
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от денежных взысканий, выставленных штрафов, пени и иных сумм в возмещение ущерба имуществ:	Утвержденный План ФХД	2.507.10.14х (141, 143, 145)	2.504.11.14х (141, 143, 145)
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.14х (141, 143, 145)	2.504.11.14х (141, 143, 145)
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.14х (141, 143, 145)	2.507.10.14х (141, 143, 145)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14х (141, 143, 145)	2.507.10.14х (141, 143, 145)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14х (141, 143, 145)	2.507.10.14х (141, 143, 145)
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам, полученным по грантам	Утвержденный План ФХД	2.507.10.152	2.504.11.152
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.152	2.504.11.152

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Уточненный План ФХД		
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.152	2.507.10.152
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.152	2.507.10.152
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.152	2.507.10.152
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам, полученным по договору пожертвования	Утвержденный План ФХД	2.507.10.155 2.507.10.165	2.504.11.155 2.504.11.165
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.155 2.507.10.165	2.504.11.155 2.504.11.165
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.155 2.504.11.165	2.507.10.155 2.507.10.165
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.155 2.508.10.165	2.507.10.155 2.507.10.165
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.155 2.508.10.165	2.507.10.155 2.507.10.165
Отражение утвержденных плановых назначений доходам текущего характера, полученным от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	Утвержденный План ФХД	2.507.10.158	2.504.11.158
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.507.10.158	2.504.11.158
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам (перерасчет)	Расчет Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Уточненный План ФХД	2.504.11.158	2.507.10.158
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.158	2.507.10.158
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.158	2.507.10.158
Отражение утвержденных плановых назначений по доходам от реализации нефинансовых активов	Утвержденный План ФХД	2.507.10.4xx (410, 44x)	2.504.11.4xx (410, 44x)
Увеличение показателей План ФХД в связи с увеличением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.4xx (410, 44x)	2.504.11.4xx (410, 44x)
Уменьшение показателей План ФХД в связи с уменьшением суммы по доходам	Дополнительное соглашение Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.504.11.4xx (410, 44x)	2.507.10.4xx (410, 44x)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.4xx (410, 44x)	2.507.10.4xx (410, 44x)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.4xx (410, 44x)	2.507.10.4xx (410, 44x)
Отражение утвержденных плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:		2.504.11.189	2.507.10.189

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.		
		Дебет	Кредит	
Отражено уменьшение методом «Красное сторно» на сумму плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:				
- плановых назначений	Утвержденный План ФХД	2.507.10.189	2.504.11.189	
- уменьшение полученного дохода		2.508.10.189	2.507.10.189	
24.2. Перенос показателей по санкционированию				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (доходы от собственности)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.507.10.12х 2.507.20.12х 2.507.30.12х	2.507.20.12х 2.507.30.12х 2.507.40.12х	
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)		4.507.10.131 4.507.20.131 4.507.30.131	4.507.20.131 4.507.30.131 4.507.40.131	
		2.507.10.13х (131, 134) 2.507.20.13х (131, 134) 2.507.30.13х (131, 134)	2.507.20.13х (131, 134) 2.507.30.13х (131, 134) 2.507.40.13х (131, 134)	
		2.507.10.135 2.507.20.135 2.507.30.135	2.507.20.135 2.507.30.135 2.507.40.135	
		2.507.10.14х (141, 143, 145) 2.507.20.14х (141, 143, 145) 2.507.30.14х (141, 143, 145)	2.507.20.14х (141, 143, 145) 2.507.30.14х (141, 143, 145) 2.507.40.14х (141, 143, 145)	
		2.507.10.15х 2.507.20.15х 2.507.30.15х	2.507.20.15х 2.507.30.15х 2.507.40.15х	
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (безвозмездные денежные поступления)		2.507.10.165 2.507.20.165 2.507.30.165	2.507.20.165 2.507.30.165 2.507.40.165	
		Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (прочие доходы)	5.507.10.152 5.507.20.152 5.507.30.152 5.507.10.162 5.507.20.162 5.507.30.162	5.507.20.152 5.507.30.152 5.507.40.152 5.507.20.162 5.507.30.162 5.507.40.162
			2.507.10.189	2.507.20.189
2.507.10.410 2.507.20.410 2.507.30.410			2.507.20.410 2.507.30.410 2.507.40.410	
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (уменьшение стоимости ОС)				
Утвержденный объем финансового обеспечения на соответствующий финансовый год (уменьшение стоимости МЗ)			2.507.10.44х 2.507.20.44х 2.507.30.44х	2.507.20.44х 2.507.30.44х 2.507.40.44х
25. Корреспонденция счетов по операциям со счетом бухгалтерского учета 0.508.00 «Получено финансового обеспечения»				
25.1 Ввод плановых показателей по доходам в соответствии с утвержденным планом ФХД, поступление дохода				
Отражение полученного финансового обеспечения по субсидии		Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.508.10.131	4.507.10.131
Отражение возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»		Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	4.508.10.131	4.507.10.131
Отражение учреждением полученного финансового обеспечения по субсидии на		Выписка из лицевого счета Копии платежных поручений	5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
иные цели			
Отражение учреждением возврата полученного финансового обеспечения по субсидии текущего финансового года методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Платежное поручение (ф. 0401060)	5.508.10.152 5.508.10.162	5.507.10.152 5.507.10.162
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12х (121, 123, 124, 129)	2.507.10.12х (121, 123, 124, 129)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.12х (121, 123, 124, 129)	2.507.10.12х (121, 123, 124, 129)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.131	2.507.10.131
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.134	2.507.10.134
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.134	2.507.10.134
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.135	2.507.10.135
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.135	2.507.10.135
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14х (141, 143)	2.507.10.14х (141, 143)
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.14х (141, 143)	2.507.10.14х (141, 143)
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.15X	2.507.10.15X
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.15X	2.507.10.15X
Отражение полученного дохода	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.410 2.508.10.44х	2.507.10.410 2.508.10.44х
Отражение возврата полученного дохода методом «Красное сторно»	Выписка из лицевого счета Копии платежных документов	2.508.10.410 2.508.10.44х	2.507.10. 410 2.507.10.44х
Отражено уменьшение методом «красное сторно» на сумму плановых выплат по НДС и налогу на прибыль:			
- плановых назначений	Утвержденный План ФХД	2.507.10.189	2.504.11.189
- уменьшение полученного дохода		2.508.10.189	2.507.10.189
25.2. Перенос показателей по санкционированию.			
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (Доходы от собственности)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	2.508.10.12х 2.508.20.12х 2.508.30.12х (121, 123, 124, 129)	2.508.20.12х 2.508.30.12х 2.508.40.12х (121, 123, 124, 129)
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат)		4.508.10.131 4.508.20.131 4.508.30.131	4.508.20.131 4.508.20.131 4.508.40.131
		2.508.10. 13х (131, 134) 2.508.20. 13х (131, 134) 2.508.30. 13х (131, 134)	2.508.20. 13х (131, 134) 2.508.30. 13х (131, 134) 2.508.40. 13х (131, 134)
		2.508.10.135 2.508.20.135 2.508.30.135	2.508.20.135 2.508.30.135 2.508.40.135
		2.508.10. 14х	2.508.20. 14х
Получение финансового обеспечения		2.508.10. 14х	2.508.20. 14х

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
соответствующего финансового года (штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба)		(141, 143, 145) 2.508.20. 14х (141, 143, 145) 2.508.30. 14х (141, 143, 145)	(141, 143, 145) 2.508.30. 14х (141, 143, 145) 2.508.40. 14х (141, 143, 145)
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (безвозмездные денежные поступления)		2.508.10. 15х 2.508.20. 15х 2.508.30. 15х	2.508.20. 15х 2.508.30. 15х 2.508.40. 15х
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (прочие доходы)		5.508.10.152	5.508.20.152
		5.508.20.152	5.508.30.152
		5.508.30.152	5.508.40.152
		5.508.10.162	5.508.20.162
		5.508.20.162	5.508.30.162
		5.508.30.162	5.508.40.162
		2.508.10.189	2.508.20.189
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (уменьшение стоимости ОС)		2.508.10.410	2.508.20.410
		2.508.20.410	2.508.30.410
		2.508.30.410	2.508.40.410
Получение финансового обеспечения соответствующего финансового года (уменьшение стоимости МЗ)		2.508.10.44х	2.508.20.44х
		2.508.20.44х	2.508.30.44х
		2.508.30.44х	2.508.40.44х
26. Корреспонденция счетов по операциям по исправлению ошибок прошлых лет (отдельные примеры)			
26.1. По ошибкам, корректирующим показатели доходов			
Корректировка излишне начисленных доходов			
Сторнирование ранее ошибочно начисленного дохода, в т.ч. выявленного по контрольному мероприятию (метод исправления – «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	0.205.хх.56х	0.401.16.1хх 0.401.17.1хх 0.401.18.1хх 0.401.19.1хх
		0.209.хх.56х	0.401.16.1хх 0.401.17.1хх 0.401.18.1хх 0.401.19.1хх
Начисление дохода, в т.ч. выявленного по контрольному мероприятию (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.205.хх.56х	0.401.16.1хх 0.401.17.1хх 0.401.18.1хх 0.401.19.1хх
		0.209.хх.56х	0.401.16.1хх 0.401.17.1хх 0.401.18.1хх 0.401.19.1хх
Начисление доходов, не принятых к учету (не начисленных) своевременно			
Начисление прочей дебиторской задолженности по доходам, в т.ч. выявленных по контрольным мероприятиям (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Акт выполненных работ (оказания услуг) (неунифицированная форма) Иной первичный документ	0.205.хх.56х	0.401.16.1хх 0.401.17.1хх 0.401.18.1хх 0.401.19.1хх
		0.209.хх.56х	0.401.16.1хх 0.401.17.1хх 0.401.18.1хх 0.401.19.1хх
Корректировка показателей доходов прошлых периодов			
Доначисление доходов будущих периодов от иных расчетов (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.4х.1хх (12х, 131, 14х, 15х, 16х, 172, 18х)	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Корректировка начисления доходов будущих периодов (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.401.4х.1хх (12х, 131, 14х, 15х, 16х, 172, 182, 185, 186, 187)

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Корректировка начислений по расчетам с бюджетом	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	0.401.1х.1хх 0.303.хх.731	0.303.хх.731 0.401.1х.1хх
Корректировка списания не востребовавшейся кредиторской задолженности	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.хх.83х (831, 832, 833, 834, 835, 836, 837) 0.303.хх.831 20	0.401.16.173 0.401.17.173 0.401.18.173 0.401.19.173
Списание дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.16.173 0.401.17.173 0.401.18.173 0.401.19.173 04	0.303.хх.731
Корректировка расчетов по возмещению ущерба виновными лицами в натуральной форме	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.16.172 0.401.17.172 2.401.18.172 2.401.19.172	2.209.7х.667
Корректировка признания сумм доходов будущих периодов в составе доходов текущего периода		0.401.4х.1хх (12х, 13х, 14х, 15х, 16х, 172, 18х)	0.401.1х.1хх
Восстановление дебиторской задолженности, ошибочно списанной в прошлые годы			
Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по доходам, источникам финансирования дефицита бюджета методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.16.173 0.401.17.173 0.401.18.173 0.401.19.173	0.205.хх.66х, 0.209.хх.66х
Исправление ошибки по списанию дебиторской задолженности по произведенным авансовым платежам, выданным подотчетным суммам методом «Красное сторно»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.273 0.401.27.273 0.401.28.273 0.401.29.273	0.206.хх.66х, 0.208.хх.667
26.2. По ошибкам, корректирующим показатели расходов			
Начисление кредиторской задолженности, не принятой к учету своевременно			
Начисление прочей кредиторской задолженности с одновременным признанием расходов (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.401.26.2хх 0.401.27.2хх	0.302.хх.73х
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.28.2хх 0.401.29.2хх	
		0.401.26.2хх 0.401.27.2хх 0.401.28.ххх 0.401.29.ххх	0.303.хх.731
Корректировка начисленной кредиторской задолженности, которая ранее была отражена в бухгалтерском учете без подтверждения первичными документами факта хозяйственной жизни			
Сторнирование бухгалтерской операции по ранее начисленным расчетам по работам, услугам (метод исправления – Красное сторно)	Акт выполненных работ (оказания услуг)	0.401.26.2хх 0.401.27.2хх	0.302.хх.73х
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.28.2хх 0.401.29.2хх	
		0.401.26.ххх 0.401.27.ххх 0.401.28.ххх 0.401.29.ххх	0.303.хх.731
Корректировка зачета обязательств в счет перечисленной ранее предварительной оплаты в прошлых отчетных периодах			
Корректировка обязательств, принятых по договорам на нужды Учреждения, в счет ранее перечисленной предварительной оплаты (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.206.хх.66х (661, 662, 663, 664, 665, 666, 667)
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.302.хх.83х (831, 832, 833,	0.304.66.732 0.304.76.732

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		834, 835, 836, 837)	0.304.86.732 0.304.96.732
Корректировка показателей расходов прошлых периодов			
Формирование резервов по расходам предыдущих периодов.	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.2xx 0.401.27.2xx 0.401.28.2xx 0.401.29.2xx	0.401.6X.2xx (211, 213, 225, 272, 296,297)
Корректировка принятых расходов (выявленных по контрольным мероприятиям)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.302.xx.73x
26.3. По ошибкам, корректирующим показатели по НФА			
Операции по перемещению балансовой стоимости и начисленной амортизации ОС из одной аналитической группы в другую			
Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	0.101.2x.310	0.304.66.732
		0.101.3x.310	0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.2x.411 0.104.3x.411
Отражение первоначальной стоимости (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.101.2x.310	0.304.66.732
		0.101.3x.310	0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Начисление амортизации (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.2x.411 0.104.3x.411
Принятие к бухгалтерскому учету ОС, принятого к учету частично			
Сторнирование первоначальной стоимости (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов	0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «красное сторно»)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310
Отражение операций по уменьшению вложений в ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.xx.310
Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
Принятие к бухгалтерскому учету ОС, не принятого ранее к учету			
Принятие к учету ОС (приобретение) (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Решение комиссии по поступлению и выбытию	0.101.34.310	0.304.96.732

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
Уменьшение вложений в ОС – иное движимое имущество учреждения при принятии к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.304.96.832 0.401.29.271	0.106.31.310 0.104.34.411
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.28.271	0.104.34.411
Исправление расчетов по безвозмездному поступлению и выбытию объектов НФА методом «Красное сторно»:			
Безвозмездное получение ОС от ДГИ г. Москвы, иного органа государственной власти, государственного учреждения	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.xx.310	4.401.1x.195
отражены суммы ранее начисленной амортизации и обесценения		4.401.1x.195	4.104.xx.411 4.114.xx.412
Безвозмездная передача имущества органу государственной власти, другому государственному учреждению		4.401.2x.281	4.101.xx.410
передача сумм начисленной амортизации и обесценения		4.104.xx.411 4.114.xx.412	4.401.2x.281
Ошибка отражения на аналитическом счете объектов ОС			
Принятие к учету объекта ОС на соответствующий аналитический счет	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.xx.310	0.304.x6.732
Списание объекта ОС с неверного аналитического счета		0.304.x6.832	0.101.xx.310
Списание сумм начисленной амортизации и обесценения		0.104.xx.411 0.114.xx.412	0.304.x6.732
Отражение сумм начисленной амортизации и обесценения на соответствующем аналитическом счете		0.304.x6.832	0.104.xx.411 0.114.xx.412
Ошибка начисленной амортизации (доначисление амортизации)			
Доначисление амортизации в соответствии с оценочными значениями, на основании данных о его первоначальной (балансовой, остаточной) стоимости за период (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы Документы по оценке	0.401.29.271	0.104.12.411
Перемещение стоимости МЗ из одной аналитической группы в другую			
Сторнирование стоимости МЗ (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации; Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3x.34x	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Увеличение стоимости МЗ (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.105.3x.34x	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Принятие к учету МЗ в качестве объекта ОС иного движимого имущества менее 10 000 рублей включительно			
Сторнирование стоимости ОС в эксплуатации (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	21	
Сторнирование финансового результата - восстановление первоначальной стоимости ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.101.3x.410
Сторнирование первоначальной стоимости ОС (метод исправления –		0.101.3x.310	0.304.66.732 0.304.76.732

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
«Красное сторно»)			0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.31.310
		0.106.31.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Увеличение стоимости прочих МЗ (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.105.3х.34х	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Принятие к учету объекта ОС в качестве МЗ стоимостью менее 10 000 рублей включительно			
Сторнирование стоимости прочих МЗ	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.36.346	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Поступление ОС вложения в основные средства (увеличение и уменьшение)		0.106.31.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.31.310
Принятие к учету ОС (приобретение)		0.101.3х.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Списание с учета ОС при вводе в эксплуатацию		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.101.3х.410
Принятие к учету ОС в эксплуатации		21	
Ошибка при формировании первоначальной стоимости ОС и расходов по текущему ремонту			
Сторнирование первоначальной стоимости ОС на сумму расходов по текущему ремонту (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Товаросопроводительные документы	0.101.хх.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Сторнирование начисленной амортизации (метод исправления – «Красное сторно»)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.хх.411
Сторнирование вложений в ОС (метод исправления – «Красное сторно»)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.106.хх.310
		0.106.хх.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Отражены расходы на текущий ремонт (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.225 0.401.27.225 0.401.28.225 0.401.29.225	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Принятие к учету ОС (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832	0.106.хх.310

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
		0.304.96.832	
		0.101.xx.310	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
Начисление амортизации линейным способом (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.271 0.401.27.271 0.401.28.271 0.401.29.271	0.104.xx.411
Ошибка в расчетах с учредителем в части учета особо ценного имущества			
Сторнирование операции по формированию расчетов с учредителем по закреплению права оперативного управления в сумме балансовой стоимости принятого к учету особо ценного движимого и недвижимого имущества (метод исправления – «Красное сторно»)	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Извещение (ф. 0504805)	4.401.16.172 4.401.17.172 4.401.18.172 4.401.19.172	4.210.06.661
Отражение операций Учреждением по формированию расчетов с учредителем по закреплению права оперативного управления в сумме балансовой стоимости принятого к учету особо ценного движимого и недвижимого имущества (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Материалы инвентаризации Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.401.16.172 4.401.17.172 4.401.18.172 4.401.19.172	4.210.06.661
Не учтены права пользования активами по договору безвозмездного пользования в предыдущем году			
Отражены дополнительные записи в части:			
- отражено право пользования активом в размере справедливой стоимости арендных платежей за весь срок договора (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)	Договор безвозмездного пользования Акт приемки-передачи имущества Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.111.4x.351	0.304.66.732 0.304.76.732 0.304.86.732 0.304.96.732
		0.304.66.832 0.304.76.832 0.304.86.832 0.304.96.832	0.401.4x.18x
- ежемесячное признание доходов текущего года с уменьшением доходов будущих периодов в сумме справедливой стоимости арендных платежей за весь срок с начала пользования до 1 января текущего финансового года (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.4x.18x	0.401.16.18x 0.401.17.18x 0.401.18.18x 0.401.19.18x
- начисление амортизации права пользования активом (при использовании объектов в выполнении государственного задания) за весь срок с начала пользования до 1 января текущего финансового года (метод исправления - дополнительная бухгалтерская запись)		0.401.26.22x (224, 229) 0.401.27.22x (224, 229) 0.401.28.22x (224, 229) 0.401.29.22x (224, 229)	0.104.4x.451
Не отражено прекращение договорных отношений по завершении срока пользования по договору безвозмездного пользования			
Прекращение договорных отношений по завершении срока пользования	Договор безвозмездного пользования	0.104.4x.451	0.304.86.732
	Договор аренды (субаренды) Акт приемки-передачи имущества	0.304.86.832	0.111.4x.451

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)		
Прочие исправления ошибок учета прошлых лет НФА			
Корректировка балансовой стоимости ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.101.хх.310	0.401.16.1хх (172, 196, 197, 199) 0.401.17.1хх (172, 196, 197, 199) 0.401.18.1хх (172, 196, 197, 199) 0.401.19.1хх (172, 196, 197, 199)
Корректировка суммы амортизации при разукрупнении, частичной ликвидации ОС на дату разукрупнения	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.104.хх.411	0.401.16.172 0.401.17.172 0.401.18.172 0.401.19.172
Корректировка принятия к бухгалтерскому учету МЗ, поступивших в результате разукрупнения объектов учета, в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.105.3х.34х	0.401.16.1хх (172, 191, 199) 0.401.17.1хх (172, 191, 199) 0.401.18.1хх (172, 191, 199) 0.401.19.1хх (172, 191, 199)
Корректировка формирования стоимости МЗ (увеличение стоимости вложений в МЗ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.106.34.34х	0.304.86.732 0.304.96.732 0.304.66.732 0.304.76.732
Корректировка формирования стоимости МЗ (увеличение стоимости вложений в МЗ)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.86.832 0.304.96.832 0.304.66.832 0.304.76.832	0.106.34.34х
Корректировка выбытия МЗ	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.304.86.832 0.304.96.832 0.304.66.832 0.304.76.832	0.105.3х.44х
Корректировка выбытия ОС	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	0.401.26.273 0.401.27.273 0.401.28.273 0.401.29.273	0.101.хх.410
27. Корреспонденция счетов по операциям учета событий после отчетной даты (отдельные примеры)			
События после отчетной даты, подтверждающие условия деятельности (отражение учета - последним днем отчетного периода)			
Ученная в составе активов дебиторская задолженность не удовлетворяет критериям актива и подлежит списанию	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Решение суда	2.401.10.173	2.205.хх.66х 2.209.хх.66х
Страховое возмещение уменьшает/увеличивает сумму дебиторской задолженности, может оказывать существенное влияние на деятельность учреждения, в том числе погашение кредиторской задолженности, по обязательствам понесенным субъектом учета расходов по страховому случаю	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Документы страховой компании (Расчет страховой суммы)	2.209.43.565	2.401.10.143
Завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права			

Хозяйственная операция	Первичный учетный документ	Корреспонденция счетов в соответствии с приказами Минфина России № 157н от 01.12.2010 г. № 174н от 16.12.2010 г. № 184н от 23.12.2010 г.	
		Дебет	Кредит
оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде			
-принятие к учету объекта	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) Документы о государственной регистрации прав на недвижимость Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.101.12.310	4.401.1х.195
- отражение суммы ранее начисленной амортизации	Извещение (ф. 0504805) Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	4.401.10.195	4.104.12.411
- единовременное начисление амортизации за период нахождения объекта в составе имущества казны (в случае, когда в период нахождения имущества в казне амортизация по нему не начислялась)	Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	4.109.х0.271 4.401.20.271	4.104.12.411
Изменение кадастровой стоимости земельного участка после отчетной даты: в случае увеличения балансовой стоимости в положительном значении, в случае уменьшения балансовой стоимости - со знаком «минус»	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) Выписка о кадастровой стоимости объекта недвижимости	4.103.11.330	4.401.10.176

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к учетной политике
для целей ведения бухгалтерского учета
Государственного бюджетного учреждения
города Москвы «Центр молодежного парламентаризма»

Положение о расчетах с подотчетными лицами

1. Общие положения

1.1. Положение о расчетах с подотчетными лицами Учреждения разработано в соответствии со следующими документами:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

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

Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

2. Служебные командировки

2.1. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих с субъектом централизованного учета в трудовых отношениях.

В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать населенный пункт, в котором располагается субъект централизованного учета, работа в котором обусловлена трудовым договором.

2.2. Служебной командировкой работника является инициированная руководителем субъекта централизованного учета поездка работника на определенный срок вне места постоянной работы для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам субъекта централизованного учета. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

2.3. Работники субъекта централизованного учета направляются в командировку на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), составленного уполномоченным лицом субъекта централизованного учета.

В Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) указывается цель, срок, место командировки, а также источник финансирования командировки. При необходимости документ дополняется другими условиями направления в командировку.

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

С оформленным Решением о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) знакомят работника, направляемого в командировку.

В случае изменения решения руководителя субъекта централизованного учета о направлении работника в служебную командировку на территории Российской Федерации и изменения расчета размера финансового обеспечения возмещаемых расходов, связанных со служебной командировкой по ранее утвержденному Решению о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), оформляется Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513).

2.4. При направлении работника в служебную командировку ему выдаются денежные средства в размере, включающем суточные за каждый день пребывания в командировке, средства на оплату проезда и найму жилья, прочие объективно необходимые и экономически обоснованные расходы, произведенные с ведома и разрешения руководителя субъекта централизованного учета - связь, оплата автостоянки (по согласованию с руководителем субъекта централизованного учета).

В случае, когда, субъект централизованного учета оплачивает расходы на проезд и по найму жилья в безналичном порядке со своего счета, выдача денежных средств на подобные расходы не производится.

Денежные средства на служебную командировку перечисляются на зарплатную банковскую карту работника субъекта централизованного учета, направляемого в командировку, или на корпоративную банковскую карту субъекта централизованного учета, в течение *трех* рабочих дней после представления в централизованную бухгалтерию копии Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512) и Заявления о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма), оформленного собственноручно работником субъекта централизованного учета на бумажном носителе.

Денежные средства на командировочные расходы перечисляются или выдаются наличными из кассы субъекта централизованного учета при условии отсутствия у работника задолженности по ранее выданным под отчет суммам.

2.5. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспорта из местности, где командированный постоянно работает, а днем приезда - день прибытия транспортного средства в местность, где находится его постоянная работа; неполные сутки всегда округляются в большую сторону.

Если фактическое время пребывания в командировке превышает число дней, указанных в Решении о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), *командировочном удостоверении (ф. 0301024) (при необходимости)*, то работником оформляется служебная записка на имя руководителя субъекта централизованного учета, подписавшего Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), о продлении срока командировки.

2.6. После возвращения из командировки работник обязан в течение *трех* рабочих дней представить в централизованную бухгалтерию утвержденный руководителем субъекта централизованного учета *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов:

1) При проживании в жилом помещении организации, предоставляющей гостиничные услуги - счетом и кассовым чеком (кассовым чеком в электронной форме) организации, предоставляющей гостиничные услуги, подтверждающим фактические затраты по проживанию;

2) При проживании в жилом помещении индивидуального предпринимателя, предоставляющего гостиничные услуги - договор найма (поднайма) жилого помещения с указанием размера платы за жилое помещение и кассовым чеком (кассовым чеком в электронной форме) об оплате услуг за проживание, а при осуществлении расчетов без применения контрольно-кассовой техники - приходным кассовым ордером или документом, оформленным на бланке строгой отчетности для осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт.

3) Расходы по проезду подтверждаются проездными документами, приобретенными подотчетным лицом;

4) Суточные рассчитываются исходя из срока, который подтверждается проездными документами, свидетельствующими о периоде нахождения работника в командировке. Факт расходования суточных документами не подтверждается;

5) Иные командировочные расходы (за исключением суточных) подтверждаются соответствующими документами.

2.7. Возмещение расходов, связанных с проездом к месту командировки и обратно по проездным документам, оформленным в виде электронных пассажирских билетов, соответствующим требованиям, установленным приказом Минтранса России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации».

2.8. Работник централизованной бухгалтерии проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы.

Проверка *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* с приложенными документами осуществляется работником централизованной бухгалтерии в течение *трех* рабочих дней со дня представления указанных документов в централизованную бухгалтерию.

Все прилагаемые к отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.

Окончательный расчет по расходам, связанным с командировками, осуществляется после проверки работником централизованной бухгалтерии *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* и прилагаемых к ним подтверждающим документам.

2.9. Субъект централизованного учета несет ответственность за правильность оформления Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512). Экономист субъекта централизованного учета отвечает за контроль затрат по командировкам, обоснованность расходования средств, корректный учет по бюджетной классификации.

Централизованная бухгалтерия несет ответственность за своевременное перечисление работнику субъекта централизованного учета денежных средств на командировочные расходы в соответствии с Заявлением о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма) и отнесение расходов на командирование на соответствующие счета учета.

3. Расходы на хозяйственно-организационные нужды

3.1. Перечень работников, имеющих право на получение под отчет денежных средств на хозяйственно-организационные расходы, утверждает руководитель субъекта централизованного учета.

3.2. К расходам на хозяйственно-организационные нужды в целях настоящего положения относятся:

- расходы на покупку материальных ценностей;
- возмещение непредвиденных расходов работников;
- другие аналогичные расходы.

3.3. Выдача денежных средств подотчетному лицу осуществляется на основании *Заявления о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма)*, оформленного собственноручно уполномоченным работником субъекта централизованного учета на бумажном носителе / *Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)*.

Заявление о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма) / Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518) содержит запись о целях получения, сумме наличных денежных средств, дате выдаче и о сроке, на который

выдаются наличные деньги, визу руководителя субъекта централизованного учета и дату составления.

Утверждение *Заявления о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма) / Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)* осуществляется руководителем субъекта централизованного учета.

3.4. Перечисление денежных средств на банковскую зарплатную карту подотчетному лицу или на корпоративную банковскую карту субъекта централизованного учета, осуществляется централизованной бухгалтерией в течение *трех* рабочих дней с момента получения утвержденного *Заявления о выдаче денежных средств под отчет (неунифицированная форма) / Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф. 0504518)*.

Не допускается перечисление денежных средств под отчет на банковскую (зарплатную, корпоративную) карту, держателем которой подотчетное лицо не является.

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

3.5. Предельная сумма денежных средств, выдаваемых под отчет на расходы по приобретению товаров, работ, услуг, устанавливается в размере _____ рублей (_____ рублей)¹.

Максимальный срок выдачи денежных средств составляет 10 календарных дней.

Передача выданных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

3.6. О расходовании полученных сумм подотчетное лицо в срок, не превышающий *трех* рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, представляет в централизованную бухгалтерию *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

В исключительных случаях, когда работник субъекта централизованного учета произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится на зарплатную банковскую карту подотчетного лица на основании *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* об израсходованных средствах, утвержденного руководителем субъекта централизованного учета, с приложением подтверждающих документов.

Работник централизованной бухгалтерии проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы. Все прилагаемые к *Авансовому отчету (ф. 0504505) / Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.

Проверка *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* с приложенными документами осуществляется работником централизованной бухгалтерии в течение *трех* рабочих дней со дня представления указанных документов в централизованную бухгалтерию.

Проверенный работником централизованной бухгалтерии *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* передается для утверждения руководителем субъекта централизованного учета. После этого утвержденный *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* принимается работником централизованной бухгалтерии к учету.

Денежные средства, выданные под отчет, не израсходованные по назначению в срок, подлежат возврату подотчетным лицом на лицевой счет субъекта централизованного учета

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

в срок, установленный для представления *Авансового отчета* (ф. 0504505) / *Отчета о расходах подотчетного лица* (ф. 0504520).

В случае, если в установленный срок работник не представил *Авансовый отчет* (ф. 0504505) / *Отчет о расходах подотчетного лица* (ф. 0504520) в централизованную бухгалтерию или не внес остаток неиспользованных денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета, субъект централизованного учета вправе удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы работника с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

По своевременно невозвращенным и неудержанным из заработной платы суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных работников) в установленном порядке ведется претензионная работа, задолженность подотчетных лиц по выданным под отчет денежным средствам подлежит учету на счете 0.209.34.000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат».

Централизованная бухгалтерия осуществляет удержание суммы задолженности по выданному авансу из заработной платы работника на основании распоряжения руководителя субъекта централизованного учета.

Субъект централизованного учета несет ответственность за правильность оформления первичных учетных документов. Экономист субъекта централизованного учета отвечает за контроль затрат по расходам на хозяйственно-организационные нужды субъекта централизованного учета, обоснованность расходования средств, корректный учет по бюджетной классификации.

Централизованная бухгалтерия отвечает за своевременное перечисление денежных средств подотчетному лицу и отнесение расходов на хозяйственно-организационные нужды на соответствующие счета учета.

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

4.1. Работникам субъекта централизованного учета, связанным с приемом, выдачей, хранением денежных документов, руководителем субъекта централизованного учета должны быть созданы условия, обеспечивающие сохранность денежных документов.

4.2. Перечень работников субъекта централизованного учета, имеющих право получения денежных документов под отчет, утверждает руководитель субъекта централизованного учета.

4.3. Выдача денежных документов подотчетному лицу осуществляется из кассы учреждения по расходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» на основании Заявления о выдаче денежных документов под отчет (неунифицированная форма), оформленного собственноручно уполномоченным работником на бумажном носителе.

Заявление о выдаче денежных документов под отчет (неунифицированная форма) должно содержать наименование, количество и назначение денежных документов, дата выдача и о сроке, на который выдаются денежные документы, дату составления.

4.4. Денежные документы могут быть выданы под отчет только при условии представления отчета об использовании ранее выданных денежных документов соответствующего вида. Наличие у подотчетного лица неиспользованных подотчетных денежных документов не является основанием для отказа в выдаче под отчет иных видов денежных документов этому лицу.

Выдача под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, допускается только при наличии у работника условий для их хранения.

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет (кроме топливных карт) составляет _____² календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

Передача выданных под отчет денежных документов одним лицом другому запрещается.

4.5. Централизованная бухгалтерия на Заявлении о выдаче денежных документов под отчет (неунифицированная форма) проставляет отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются ее сумма, номер и дата расходного кассового ордера, которым оформлена выдача денежных документов под отчет, наименования и количество денежных документов, за которые не отчитался указанный работник, ставится подпись главного бухгалтера. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи работника централизованной бухгалтерии, ответственного за расчеты с подотчетными лицами.

Утверждение Заявления о выдаче денежных документов под отчет (неунифицированная форма) осуществляется руководителем субъекта централизованного учета.

4.6. О расходовании полученных денежных документов подотчетное лицо в срок, не превышающий *трех* рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные документы под отчет, представляет в централизованную бухгалтерию *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* с приложением соответствующих документов.

В случае выдачи под отчет денежных документов в объемах, превышающих дневную потребность, подотчетное лицо представляет в централизованную бухгалтерию *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* о расходовании полученных денежных документов на ежемесячной основе.

Документом, подтверждающим использование денежных документов (маркированных конвертов и марок), является реестр отправленной корреспонденции. В случае порчи конвертов испорченные конверты также прилагаются к *Авансовому отчету (ф. 0504505) / Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*.

По проездным билетам на городской пассажирский транспорт в качестве подтверждающих документов к *Авансовому отчету (ф. 0504505) / Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* прикладываются использованные проездные билеты, либо их копии с чеками об их оплате.

Работник централизованной бухгалтерии проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)*, наличие документов, подтверждающих произведенные расходы. Все прилагаемые к *Авансовому отчету (ф. 0504505) / Отчету о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации с обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.

Проверка *Авансового отчета (ф. 0504505) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* с приложенными документами осуществляется работником централизованной бухгалтерии в течение *трех* рабочих дней со дня представления указанных документов в централизованную бухгалтерию.

Проверенный работником централизованной бухгалтерии *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* передается для утверждения руководителем субъекта централизованного учета. После этого утвержденный *Авансовый отчет (ф. 0504505) / Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)* принимается работником централизованной бухгалтерии к учету.

4.7. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью «фондовый» в срок, установленный

² Устанавливается централизованной бухгалтерией по согласованию с субъектом централизованного учета.

для представления *Авансового отчета* (ф. 0504505) / *Отчета о расходах подотчетного лица* (ф. 0504520).

4.8. Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок *Авансовый отчет* (ф. 0504505) / *Отчет о расходах подотчетного лица* (ф. 0504520) или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

4.9. Субъект централизованного учета несет ответственность за правильность оформления первичных учетных документов, отвечает за своевременную выдачу и прием денежных документов в кассу субъекта централизованного учета.

Централизованная бухгалтерия несет ответственность за отражение на соответствующих счетах учета операций по выдаче и приемке денежных документов.