УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
для целей бухгалтерского и налогового учета ГБУЗ ПООБ.

1 Общие положения

Настоящая учетная политика разработана на основании следующих нормативных правовых документов:

- Бюджетный Кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями, далее-БК РФ);
- Налоговый Кодекс Российской Федерации (с изменениями и дополнениями, далее-НК РФ).
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями, далее-закон 402-фз).
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации РФ, их структура и принципы назначению».
- Федеральный стандарт бухучета госфинансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н.
- Федеральный стандарт бухучета госфинансов «План счетов бюджетного учета» утвержденный приказом Минфина от 20.09.2024 № 132н.
- Федеральный стандарт бухучета госфинансов «План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений» утвержденный приказом Минфина от 20.09.2024 № 133н.
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, далее-Инструкция 191н).
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями, далее-Инструкция 33н).
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических

указаний по их применению" (с изменениями и дополнениями, далее-приказ 52н).

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации 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», включая Приложение № 5 - Методические указания по формированию и применению унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений
- Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальных предпринимателей и субъектов малого предпринимательства» (с изменениями и дополнениями, далее-указание 3210-у).
- Приказ Минздрава РФ от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, далее-приказ 330).
- Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Федеральной службы государственной статистики от 17.04.2014 №258 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством здравоохранения Российской Федерации федерального статистического наблюдения в сфере обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями).
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства".

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда".
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности».

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Затраты по заимствованиям».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Совместная деятельность».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 126н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчетность по операциям системы казначейских платежей».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Финансовые инструменты».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 декабря 2018 года № 305н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность с учетом инфляции».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2020 года № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 254н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Метод долевого участия».

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 октября 2020 года № 255н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Консолидированная бухгалтерская (финансовая) отчетность».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 октября 2021 года № 152н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «СГС «Подходы к формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности сектора государственного управления и информации по статистике государственных финансов».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 июня 2021 года № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «СГС «СГС «Государственная (муниципальная) казна».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2020 года № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Биологические активы».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2024 года № 180н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бухгалтерская (финансовая) отчетность государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2024 года № 179н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная отчетность».
- Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Пензенской области, устанавливающие правовые основы ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета.

1.1 Для целей настоящей учетной политики используются следующие термины:

Учетная политика – совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итого обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Бухгалтерский (бюджетный) учет – формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных законом 402-фз, в соответствии с требованиями, установленными вышеуказанным Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным НК РФ.

Синтетический учет – учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным

экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета.

Аналитический учет – учет, который ведется в лицевых, материальных и иных аналитических регистрах бухгалтерского учета, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счета.

План счетов бухгалтерского учета (Единый план счетов, рабочий план счетов) – систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета.

Бюджетная классификация – группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, используемая для составления и исполнения бюджетов, а также группировка доходов, расходов и источников финансирования дефицитов бюджетов и (или) операций сектора государственного управления, используемая для ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской) и иной финансовой отчетности, обеспечивающей сопоставимость показателей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Факт хозяйственной жизни – сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение учреждения, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств.

Двойная запись – способ ведения бухгалтерского учета, при котором каждое изменение состояния средств учреждения отражается, по крайней мере, на двух счетах, обеспечивая общий баланс.

Обязательства – существующая на отчетную дату задолженность учреждения, которая является следствием свершившихся фактов ее хозяйственной деятельности и расчеты по которой должны привести к оттоку активов.

Актив – Совокупность имущества, принадлежащего учреждению.

Имущество – совокупность вещей, которые находятся в собственности учреждения, а также их имущественных прав на получение вещей или имущественного удовлетворения от других лиц, и представляют для учреждения какую-либо полезность.

Первичный учетный документ – документ, предназначенный для оформления хозяйственных операций в учреждении.

Регистр бухгалтерского учета – элемент организации бухгалтерского учёта в учреждении, предназначенный для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учёту первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская (бюджетная, иная финансовая) отчетность – информация о финансовом положении учреждения на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными законом 402-фз.

Руководитель – лицо, являющееся единоличным исполнительным органом учреждения, либо лицо, ответственное за ведение дел учреждения.

Инвентаризация – это проверка наличия нефинансовых, финансовых активов и обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского/бюджетного учёта. Это основной способ фактического контроля за сохранностью активов.

Внутренний финансовый контроль – это совокупность действий и операций по проверке финансовых и связанных с ними вопросов деятельности субъектов хозяйствования и управления с применением специфических форм и методов его организации.

Доверенность – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом «Доверителем» другому лицу «Доверенному представителю» для представительства перед третьими лицами. Доверенность – односторонняя сделка, фиксирующая содержание и пределы полномочий доверенного, действия которого на основе Доверенности создают права и обязанности непосредственно для доверителя.

Денежный документ – в целях применения настоящей учетной политики — это документ, подлежащий отражению на счете 20135 «Денежные документы»

Бланк строгой отчетности (БСО) – разновидность бланков (документов), подлежащих специальному учету.

ЕС БУ – Единая унифицированная централизованная система бухгалтерского учета государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Пензенской области.

1.2 Учетная политика обеспечивает выполнение следующих требований и принципов:

- полнота отражения в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете всех фактов хозяйственной деятельности;
- своевременность отражения фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете и всех видов отчетности;
- приоритета содержания над формой при отражении в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете фактов хозяйственной деятельности, исходя не столько из их правовой формы, сколько из их экономического содержания и условий хозяйствования;
- непротиворечивости в тождестве данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- рациональности ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, исходя из условий хозяйствования и величины организации;
- осмотрительности и большей готовности к признанию в бухгалтерском (бюджетном) учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская скрытых резервов.

1.3 Учетная политика утверждается приказом руководителя учреждения и применяется последовательно из года в год. В целях обеспечения сопоставимости данных бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета изменения в учетную политику вносятся в следующих случаях:

- изменение требований, установленных законодательством Российской Федерации о бухгалтерском (бюджетном) учете, федеральными и (или) отраслевыми стандартами;
- разработка или выбор нового способа ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского (бюджетного) учета;
- существенное изменение условий деятельности учреждения.

1.4 Составы постоянно действующих комиссий, перечень должностей сотрудников, с которыми заключаются договора о полной индивидуальной (коллективной, бригадной) материальной ответственности и которые выполняют функции учета, хранения и выдачи денежных средств, материальных ценностей, денежных документов и бланков строгой отчетности, перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчетных документов, актов выполненных работ/оказанных услуг, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых и кредитных обязательств, а также счетов-фактур утверждаются отдельными приказами (иными локальными актами) учреждения, если иное не предусмотрено настоящей учетной политикой.

2 Источники формирования финансовых и нефинансовых активов

Учреждение осуществляет безналичные и наличные расчеты по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности (далее-ПФХД) через операции на лицевых счетах, открытых в Министерстве финансов Пензенской области согласно действующего законодательства Российской Федерации, Пензенской области и Устава учреждения, получая доходы от следующих источников:

- поступления денежных средств в виде различного рода субсидий;
- средства обязательного медицинского страхования;
- средства от иной приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения), в том числе:

1) средства спонсоров, благотворителей и добровольные пожертвования как физических, так и юридических лиц;
2) торгово-закупочная деятельность;
3) выполнение специальных видов работ;
4) компенсация затрат учреждения (в том числе возмещение коммунальных и прочих расходов арендаторами/пользователями имущества, судебных издержек);
5) реализация нефинансовых активов (в том числе ветоши, металлолома, прочего вторсырья);
6) оказание платных медицинских и немедицинских услуг;
7) доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

– иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

3 Основные требования к ведению бухгалтерского (бюджетного) учета

3.1 Объектами бухгалтерского (бюджетного) учета учреждения являются:

- факты хозяйственной жизни;
- активы;
- обязательства;
- источники финансирования его деятельности;
- доходы;
- расходы;
- иные объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

3.2 Бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов учреждения ведется в валюте Российской Федерации – в рублях.

3.3 Имущество, являющееся собственностью учредителя учреждения, учитывается учреждением обособленно от иного имущества, находящегося у учреждения в пользовании (управлении, на хранении и т.п.).

3.4 Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется учреждением непрерывно с момента регистрации в качестве юридического лица до реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5 Учреждение ведет бухгалтерский (бюджетный) учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов. Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления.

3.6 Данные аналитического учета должны соответствовать оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.

3.7 Все факты хозяйственной жизни и результаты инвентаризации подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета без каких-либо пропусков или изъятий.

3.8 Не допускается принятие к бухгалтерскому учету документов, которыми оформляются не имевшие места факты хозяйственной жизни, в том числе лежащие в основе мнимых и притворных сделок.

3.9 К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего финансового контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления

первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление.

3.10 Ведение бухгалтерского, налогового учета, составление всех видов бухгалтерской и иной финансовой отчетности осуществляется в ЕС БУ.

3.11 Сотрудники бухгалтерии не несут ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

4. Порядок отражения в учете событий после отчетной даты

4.1 Данные бухгалтерского (бюджетного) учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (бюджетной, иной финансовой) отчетности за отчетный период (с учетом приоритетности отчетной даты над полнотой отражения показателей).

4.2 Событие после отчетной даты, подтверждающее условия деятельности субъекта отчетности (далее - событие, подтверждающее условия деятельности) - событие после отчетной даты, которое подтверждает условия хозяйственной деятельности (фактов хозяйственной жизни) субъекта отчетности на отчетную дату, и (или) указывает на обстоятельства существенным образом влияющие на показатели активов, обязательств и результатов деятельности субъекта отчетности, раскрываемые в бухгалтерской (финансовой) отчетности, на отчетную дату.

4.3 События после отчетной даты отражаются в бухгалтерском (бюджетном) учете заключительными операциями отчетного периода в межрасчетный период (31 декабря отчетного года). Событие, подтверждающее условия деятельности, в зависимости от его характера, отражается в бухгалтерском учете последним днем отчетного периода путем оформления записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи. Событие, свидетельствующее об условиях деятельности, отражается в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

4.4 По решению финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего в отношении государственного (муниципального) учреждения функции и полномочия учредителя, ошибка, обнаруженная до утверждения представленной ему бухгалтерской (финансовой) отчетности и требующая внесения изменений в регистры бухгалтерского учета (Журналы операций), в зависимости от ее характера отражается субъектом отчетности последним днем отчетного периода дополнительной бухгалтерской

записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и (или) дополнительной бухгалтерской записью.

Виды событий после отчетной даты	
Имевшие место на отчетную дату и подтверждающие условия деятельности	Возникшие после отчетной даты и указывающие на условия деятельности
Корректирующие бухгалтерскую (бюджетную) отчетность и отражаемые в Пояснительной записке к отчету (ф.0503160,0503760)	Не корректирующие бухгалтерскую (бюджетную) отчетность, но отражаемые в Пояснительной записке к отчету (ф.0503160,0503760)
-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; -завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов; -завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде; -завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (права оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде; -получение от страховой организации	-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; -существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде; -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; -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,

документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде; -получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату; -изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов; и) обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) бухгалтерской (финансовой) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности.	обязательств, доходов и расходов субъекта отчетности; -изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют; -передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых субъектом отчетности на отчетную дату; -начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

5 Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

5.1 Бухгалтерский учет ведется с применением Стандартов "Единый план счетов" № 121н, "План счетов бухгалтерского учета" № 133н и разработанного на их основе Рабочего плана счетов **Приложения № 1,2, 3, 4.**

При этом учреждением могут дополнительно вводиться:

- дополнительные аналитические коды номеров счетов,
- дополнительные коды вида синтетического счета,

В номере счета Рабочего плана счетов в числе прочего отражаются:

в 1-4 разряде- код раздела и подраздела в соответствии с действующим Законом о бюджете Пензенской области и приказом 65н;

за исключением счета 320111 по источнику финансирования «Временное распоряжение»: раздел/подраздел не применяется.

В 1-17 разряде номера счета соответствующих аналитических кодов поступления (выбытия) деятельности, осуществляемой за счет средств субсидий на иные цели. (квфо 5)

в 15-17 разряде- код подвида доходов и код вида расходов в соответствии с приказом 65н;

в 18 разряде – код вида деятельности (код вида финансового обеспечения деятельности, далее по тексту-квфо;
в 24-26 разрядах – коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), у автономного учреждения - аналитический код поступлений, выбытий объектов учета, в структуре, утвержденной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с приказом 65н.

5.2 По стандарту Единого плана счетов все счета получили свой признак (методичка Минфина, п. 5 Стандарта № 121н). счета делятся:

- на активный (А);
- пассивный (П);
- активно-пассивный (А, П).

У активных счетов после любой операции не должно быть кредитовых остатков, у пассивных, наоборот, не должно быть дебетового остатка.

5.3 В целях организации и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, утверждения Рабочего плана счетов применяются следующие квфо:
1 – деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);
2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
3 – средства во временном распоряжении;
4 – субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
5 – субсидии на иные цели;
7 – средства по обязательному медицинскому страхованию.

5.4 Учреждение применяет забалансовые счета. Дополнительные забалансовые счета и аналитика согласовывается с учредителем.

5.5 Все факты хозяйственной жизни, проводимые учреждением, должны оформляться первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский (бюджетный) учет.

В целях обеспечения своевременного и достоверного отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете фактов хозяйственной жизни (результатов операций) учреждение формирует первичный учетный документ в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным – непосредственно по его окончании. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

Первичные учетные документы составляются на бумажных носителях и/или, при наличии технических возможностей субъекта учета, на машинных носителях – в виде электронного документа с использованием электронной подписи (далее по тексту – ЭД). В последнем случае учреждение обязано изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях по письменному запросу других участников фактов хозяйственной жизни, а также по требованию органов,

осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области, а также судебных органов и прокуратуры. Принятие к бухгалтерскому (бюджетному) учету документов, оформляющих операции с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается. Иные первичные учетные документы, содержащие исправления, принимаются к бухгалтерскому (бюджетному) учету в случае, когда исправления внесены по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием надписи: «Исправленному верить» («Исправлено») и даты внесения исправлений.

5.6 Главный бухгалтер учреждения обеспечивает применение в бухгалтерском (бюджетном) учете унифицированных форм, утвержденных Приказом 52н. и Приказом 61н.

Документы в электронном виде с применением электронных подписей применяются по мере технической готовности и решению вопросов по безопасности персональных данных и созданию электронного архива.

При этом применяются дополнительные неунифицированные формы первичных учетных документов для бухгалтерского (бюджетного) учета, разработанные самостоятельно учреждением. Как унифицированные, так и дополнительные неунифицированные формы должны содержать обязательные реквизиты, установленные статьей 9 закона 402-ФЗ. Все документы, связанные с движением денежных средств по лицевым, расчетным (расчетные счета имеют право открывать только автономные учреждения) счетам и кассе принимаются бухгалтерией только при наличии подписей руководителя и главного бухгалтера учреждения (лиц, исполняющих их обязанности во время отсутствия).

5.7 Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета.

Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций, дате принятия к учету первичного учетного документа) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;
- Журнал операций с безналичными денежными средствами;
- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;
- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- Журнал по прочим операциям (далее – Журналы операций);
- Главная книга;

- Иные регистры, предусмотренные нормативными правовыми актами в области бухгалтерского учета и настоящей учетной политикой;

5.7.1 Журналы операций формируются как сводные (в сумме по всем квфо), так и в разрезе квфо в целях более качественного ведения раздельного учета по разным квфо.

5.7.2 Учреждение вправе, при необходимости, ввести в регистры бухгалтерского (бюджетного) учета дополнительные реквизиты и показатели при условии сохранения обязательных реквизитов и показателей, предусмотренных формами документов.

5.8 Не допускаются пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского (бюджетного) учета в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета.

5.9 Регистр бухгалтерского (бюджетного) учета, составленный автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях по окончании отчетного периода.

5.10 При смене руководителя учреждения или главного бухгалтера должна обеспечиваться передача документов бухгалтерского (бюджетного) учета. Порядок передачи документов бухгалтерского (бюджетного) учета определяется отдельным локальным актом учреждения. **Приложение № 6.**

5.11 Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета, а также достоверность этих данных.

5.12 Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, бухгалтерская (бюджетная), налоговая и иная финансовая отчетность, иные финансово-хозяйственные документы хранятся в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее 5 (пяти) лет после отчетного года.

6 Правила документооборота

6.1 В целях своевременного отражения активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов учреждения в бухгалтерском (бюджетном) учете установить сроки представления в бухгалтерию учреждения первичных учетных документов, а также сроки формирования документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета бухгалтерией согласно графика документооборота, отраженного в **приложении № 7.**

6.2 Ответственность за соблюдение графика документооборота, своевременную подготовку документов и передачу их для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах сведений и фактов несут лица, подготовившие и подписавшие их.

6.3 Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер учреждения.

6.4 При обнаружении бухгалтером нарушения графика документооборота он незамедлительно сообщает главному бухгалтеру.

Главный бухгалтер направляет письменное требование ответственному за документ сотруднику о предоставлении необходимых документов. (п.1 методички Минфина). Образец требования приложение № 1 к Порядку организации внутреннего контроля

Дата закрытия регистров 14 число месяца, следующего за отчетным.

При поступлении документа (акт выполненных работ, накладная, документ о приемке, упд) в начале месяца, следующего за отчетным, до даты закрытия регистра факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа.

При поступлении документа (акт выполненных работ, накладная, документ о приемке, упд) после 14 числа, факт хозяйственной жизни отражается в учете датой поступления.

В отчетные месяцы (апрель, июнь, октябрь, январь) при поступлении документа (акт выполненных работ, накладная, документ о приемке, упд) за два дня до сдачи отчетности факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа, позднее датой поступления.

Отражение документов, при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до первого января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до тридцать первого января (включительно) года, следующего за отчетным, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

7 Технология обработки учетной информации

7.1 Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского (бюджетного) учета с отражением операций в Журналах операций и Главной книге.

7.2 Систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского (бюджетного) учета и в бухгалтерской (бюджетной) отчетности, осуществляется учреждением в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам в соответствии с Приказом 52н и 62н, настоящей учетной политикой. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумажных носителях, а при наличии технической возможности – на машинном носителе в виде ЭД, содержащего электронную подпись (далее – электронный регистр).

7.3 Данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета

накопительным способом. Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета, в том числе Главная книга формируются с применением счета состоящего из 26-ти знаков согласно утвержденного Рабочего Плана счетов.

7.4 Записи в регистры бухгалтерского учета осуществляются по мере совершения факта хозяйственной жизни и принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету первичного учетного документа, но не позднее следующего дня после получения первичного учетного документа, как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция счетов в соответствующем Журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

7.5. По истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) первичные учетные документы, сформированные на бумажном носителе, относящиеся к соответствующим Журналам операций (в том числе в разрезе квфо), хронологически подбираются и сброшюровываются.

На обложке указывается: наименование субъекта учета; название и порядковый номер дела; период, за который сформирован регистр бухгалтерского учета (Журнал операций), с указанием года и месяца; наименование регистра бухгалтерского (бюджетного) учета (Журнала операций), с указанием при наличии его номера; количества листов в деле.

7.6 В соответствии с установленной в рамках документооборота периодичностью формирования регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажном носителе (операционного дня, месяца, квартала) по первичным электронным документам, принятым к учету и относящимся к соответствующему регистру бухгалтерского (бюджетного) учета, формируется реестр электронных документов (регистр, содержащий перечень (реестр) электронных документов), подшиваемый в отдельное дело.

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

7.8 Регистры бухгалтерского (бюджетного) учета подписываются лицом, ответственным за его формирование. Правильность отражения фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

7.9 Все документы, имеющие отношение к бухгалтерскому (бюджетному) и налоговому учету, формируются в дела с учетом сроков хранения документов согласно утвержденной учреждением номенклатуре дел. Сохранность первичных учетных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов, оформление и передачу их в архив обеспечивает главный бухгалтер учреждения.

7.10 Учет осуществляется с применением компьютерной техники (с обязательным формированием бумажных носителей) в ЕС БУ на следующем программном обеспечении:

№ п/п	Наименование Разделов Учета	Наименование программного продукта

Нефинансовые активы		
1	Основные средства	АС «Смета»
2	Материальные запасы	АС «Смета»
3	Продукты питания	АС «Смета»
Финансовые активы		
4	Средства на счетах (Банк)	АС «Смета»
5	Касса	АС «Смета»
6	Расчеты с подотчетными лицами	АС «Смета»
7	Расчеты с организациями	АС «Смета»
8	Денежные документы	АС «Смета»
9	Администратор доходов	АС «Смета»
Расчет зарплаты		
10	Анкетные данные	АС «Смета»
11	Штатное расписание	АС «Смета»
12	Табельный учет	АС «Смета»
13	Настройка видов оплат и удержаний	АС «Смета»
14	Расчет заработной платы	АС «Смета»
15	Санкционирование	АС «Смета»
16	Бухгалтерия	АС «Смета»

7.11 С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия представляет отчетность и иную информацию в:

1) Территориальный орган Федерального казначейства РФ и/или Минфин Пензенской области;
2) Учредителю;
3) Территориальные органы ФНС РФ, государственные внебюджетные фонды (СФР, ТФОМС), территориальные органы Росстата РФ;
4) Единую государственную информационную систему здравоохранения РФ (ЕГИСЗ, сервис АХД);
5) На общероссийский официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru.

7.12 Исправление данных в ЕС БУ без оформления исправленных документов на бумажном носителе не допускается.

7.13 В целях обеспечения сохранности данных бухгалтерского (бюджетного) учета ответственное лицо распечатывает бумажные регистры учета в сроки, утвержденные графиком документооборота учреждения.

7.14 Формирование регистров бухгалтерского (бюджетного) учета на бумажном носителе, осуществляется с периодичностью, установленной приложением 7 к настоящей учетной политике, не реже периодичности, установленной для составления и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности, формируемой на основании данных соответствующих регистров бухгалтерского (бюджетного) учета

8 Организация расчетов с подотчетными лицами

8.1 Для обеспечения решения срочных вопросов финансово-хозяйственной деятельности учреждения разрешается покупку некоторых видов товарно-материальных ценностей и оплату некоторых видов услуг/работ производить через подотчетных лиц (с соблюдением требований Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», далее-закон 44-фз).

8.2 Бухгалтерией на основании подписанного руководителем заявления в течение 3-х (трех) рабочих дней штатному сотруднику учреждения выдаются безналичные денежные средства под отчет на хозяйственные нужды учреждения в виде перечисления на корпоративную банковскую карту учреждения.

В соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 4 июля 2024 г. N 418-пП.

Предельный размер безналичных денег, выдаваемых под отчет на хозяйственные расходы одному работнику, составляет 10000 (Десять тысяч) рублей 00 копеек. В исключительных случаях сумма может быть увеличена по решению руководителя, но не может превышать предельный размер наличных расчетов, устанавливаемый Банком России.

8.3 Срок пользования безналичными денежными средствами, выданными под отчет на хозяйственные расходы, не может превышать более 10 (десяти) календарных дней.

8.4 Подотчетное лицо представляет в бухгалтерию учреждения авансовый отчет не позднее 3-х (трех) календарных дней после истечения срока, указанного в п.9.4 настоящего приложения к приказу, к которому прилагаются оправдательные документы. Целесообразность этих расходов подтверждается в отчете подписями должностных лиц.

8.5 Если авансовый отчет не представлен и/или не погашен остаток аванса, то следующий аванс не выдается, а в отношении подотчетного лица начинается претензионная работа.

8.6 Выдача безналичных денежных средств под отчет на расходы, связанные со служебными командировками производится на основании приказа руководителя учреждения по заявлению сотрудника. Денежные средства перечисляются на зарплатную банковскую карту работника.

8.7 Размер авансовых сумм на командировочные расходы рассчитывается ориентировочно, исходя из стоимости проезда к месту командировки и обратно, проживания, норм суточных, но в строгом соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области.

8.8 Авансовый отчет об израсходованных суммах в командировке представляется не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

8.9 Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на хозяйственные расходы или служебные командировки,

бухгалтерия удерживает из заработной платы работника соответствующую сумму в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного для отчета и при наличии приказа руководителя учреждения после проведения служебного расследования, начинает проведение претензионно-исковой работы.

9 Порядок выдачи доверенностей для получения товарно-материальных ценностей

9.1 Доверенности на получение материальных ценностей (далее- доверенности) выдаются сотрудникам, состоящим в штате учреждения и не являющимся внешними совместителями.

9.2 Доверенности оформляются уполномоченным сотрудником бухгалтерской службы (далее-бухгалтерии) на бланках типовой формы № М-2.

9.3 Право подписи на доверенности предоставляется:

- Первая подпись:
  Главный врач - Галеев Рашид Сагитович,
  Заместитель главного врача по медицинской части - Шалдыбина Ольга Викторовна,
  Директор - Кузнецов Алексей Анатольевич.
- Вторая подпись:
  Главный бухгалтер - Фролова Екатерина Викторовна,
  Бухгалтер - Лытаева Татьяна Александровна.

9.4 Доверенности выдаются на получение материальных ценностей (далее-нефинансовых активов), отпускаемых поставщиком по накладной, акту, наряду, счету (УПД), документу о приемке, договору, контракту, заказу, соглашению или другому документу. В случаях, когда доверенное лицо должно получать требуемые нефинансовые активы в одном месте (с одного склада), но по нескольким нарядам, счетам и/или другим заменяющим их документам, ему может быть выдана одна доверенность с указанием в ней номеров и дат выдачи всех нарядов, счетов и других аналогичных документов или несколько доверенностей, если нефинансовые активы следует получать на нескольких складах.

9.5 Доверенности регистрируются бухгалтерией учреждения. При выписке доверенностей следует иметь в виду, что перечень подлежащих получению нефинансовых активов, предусмотренный на оборотной стороне доверенности, заполняется в случаях, когда в документе на отпуск (накладной, акте, соглашении и т.п.), указанном на лицевой стороне, не приведены наименования и количество нефинансовых активов, подлежащих получению. Если же в указанных документах приводятся наименования и количество нефинансовых активов, подлежащих получению, перечень нефинансовых активов на оборотной стороне доверенности прочеркивается.

9.6 Выдача доверенностей, полностью или частично не заполненных, и доверенностей без образцов подписи лиц, на имя которых они выписаны, не допускается.

9.7 Установить предельные сроки действия доверенностей:

А) 10 дней с даты получения доверенности - на получение корреспонденции (бандеролей, заказных писем; посылок и т.п.).

Б) 1 календарный год – на право подписи на документах;

Г) 90 календарных дней - на получение спиртовых растворов, наркотических средств, психотропных веществ, ядовитых и сильнодействующих веществ, экстемпоральной рецептуры;

Д) 10 календарных дней – на получение материальных запасов;

Е) 10 календарных дней –на получение основных средств;

Ж) 90 календарных дней- на получение лекарственных средств и медицинских материалов.

9.8 При лишении доверенного лица права на получение нефинансовых активов по выданным ему доверенностям, срок действия которых еще не истек, доверенности у такого лица изымаются, при этом немедленно ставится в известность поставщик нефинансовых активов (об аннулировании соответствующих доверенностей). С момента получения такого извещения отпуск нефинансовых активов по аннулированной доверенности (доверенностям) прекращается. В этих случаях за отпуск нефинансовых активов по аннулированным доверенностям ответственность несет поставщик.

9.9 При выдаче доверенности бухгалтерия учреждения регистрирует ее в корешке книжки доверенностей и журнале (книге) учета выданных доверенностей. В книжке доверенностей до начала выдачи доверенностей должны быть пронумерованы все листы. На последнем листе книжки доверенностей за подписью главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера, уполномоченного лица централизованной бухгалтерии) делается надпись «В настоящей книжке пронумеровано _____ листов». Количество листов указывается прописью.

Книжки доверенностей и журналы (книги) учета выданных доверенностей должны храниться в бухгалтерии учреждения у лица, ответственного за регистрацию доверенностей.

9.10 Должностное лицо, которому выдана доверенность, обязано не позднее следующего рабочего дня после дня каждого получения нефинансовых активов, независимо от того, получены ли нефинансовые активы по доверенности полностью или частями, представить в бухгалтерию первичные учетные и иные документы о получении нефинансовых активов и сдаче их на склад учреждения.

9.11 Неиспользованные доверенности должны быть возвращены выдавшему их лицу (в бухгалтерии) на следующий рабочий день после истечения срока действия доверенности. О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в корешке книжки доверенностей и/или в журнале (книге) учета выданных доверенностей (в графе «Отметки о выполнении поручений»). Возвращенные и неиспользованные доверенности погашаются надписью: «не использована» и

хранятся в бухгалтерии до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года такие неиспользованные доверенности уничтожаются с составлением об этом соответствующего акта.

9.12 Должностным лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, но которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются до завершения материалов расследования и установления фактов вины или ее отсутствия.

10 Бухгалтерская (бюджетная), статистическая и иная финансовая отчетность

10.1 Отчетным годом считается период с 01 января по 31 декабря.

10.2 Учреждение представляет бухгалтерскую (бюджетную), статистическую и иную финансовую отчетность в организации и в сроки, установленные законодательными актами РФ и Пензенской области, а также Министерством здравоохранения Пензенской области.

10.3 Бухгалтерская (бюджетная), статистическая и иная финансовая отчетность предоставляется на бумажных (год) и электронных носителях, а также в электронном формате в разрезе кодов видов финансового обеспечения (если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ) с учетом отражения в учете событий после отчетной даты (пояснения этого должны быть отражены в текстовой части пояснительной записки по ф.0503760,0503160).

Порядок заполнения бухгалтерской (бюджетной, иной финансовой) отчетности определяется в соответствии с требованиями следующих приказов:

10.3.1 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных(муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (с изменениями и дополнениями);

10.3.2 Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

10.4 Бухгалтерская (бюджетная, финансовая) отчетность считается составленной после подписания ее экземпляра на бумажном носителе руководителем учреждения.

10.5 Главный бухгалтер учреждения несет ответственность за своевременное и достоверное предоставление бухгалтерской (бюджетной, иной финансовой), статистической и иной регламентированной и нерегламентированной отчетности. Он не несет ответственности за ее официальное опубликование. Данная функция возлагается на руководителя учреждения.

11 Налоговая политика, налоговый учет и отчетность

11.1 Налоговый учет в учреждении организуется в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации.

11.2 Налоговые регистры формируются из бухгалтерских регистров с внесением корректировок, дополнений и пояснений. По операциям, не учитываемым в бухгалтерском (бюджетном) учете, используются налоговые регистры по формам, приведенным в рекомендациях Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее-ФНС).

11.3 Ответственность за ведение налоговых регистров возлагается на главного бухгалтера учреждения.

11.4 Налоговым периодом считается период с 01 января по 31 декабря.

11.5 Налог на прибыль

11.5.1 Налоговая база по налогу на прибыль определяется на основании показателей сводных синтетических и аналитических регистров налогового учета.

11.5.2 Методом признания доходов и расходов считается метод начисления.

11.5.3 Вести раздельный учет доходов и расходов, полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования и иных источников. Средства целевого финансирования (целевые поступления), использованные не по целевому назначению, включаются в состав внереализационных доходов на одну из следующих дат:

- на дату, когда средства были использованы не по целевому назначению;
- на дату, когда были нарушены условия предоставления средств целевого финансирования (целевых поступлений). Основание: пункт 14 статьи 250, подпункт 9 пункта 4 статьи 271 Налогового кодекса РФ. Раздельный учет вести в разрезе квфо. Резервы предстоящих расходов, связанные с ведением иной приносящей доход деятельности (собственные доходы) не создаются. Основание: пункт 1 ст. 267.3 Налогового кодекса РФ.

11.5.4 Датой получения дохода признается:

- дата реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), определяемая в соответствии с п.1 ст.39 НК РФ;
- дата получения внереализационных доходов, определяется в соответствии с п.4 ст.271 НК РФ.

11.5.4.1 Доходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам и когда связь между доходами и расходами нельзя определить четко или она определяется косвенным путем, распределяются равномерно в течении срока, к которому они относятся.

Отчетным периодом для доходов, полученных от иной приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения) считается: квартал и год.

Доходы периода технологическим циклом выполняемых в рамках договоров, условиями которых не предусматривается поэтапная сдача работ (услуг) распределяется пропорционально доле фактических расходов отчетного периода в общей сумме расходов, предусмотренной ПФХД.

11.5.5 Расходы признаются:

- в том отчетном (налоговом) периоде, к которому они относятся;
- когда они возникли исходя из условий сделок;

- исходя из принципа равномерного и пропорционального формирования доходов и расходов.

11.5.6 Расходы на оказание услуг, производство и реализацию, осуществленные в течении отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- прямые;
- косвенные.

К прямым расходам относятся:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с пп.1 и 4 п.1 ст.254 НК РФ;
- расходы на оплату труда персонала, участвующего в процессе производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также расходы на страховые взносы в СФР, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;
- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве работ, оказании услуг.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, осуществляемых учреждением в течение отчетного (налогового) периода.

11.5.7 Затраты на капитальный и текущий ремонт основных средств, включаются в прочие расходы, связанные с производством, в том отчетном периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании счетов-фактур, актов о выполненных работах.

11.5.8 Стоимость материально-производственных запасов, включаемых в материальные расходы, определяется исходя из цен их приобретения (без учета НДС), включая комиссионные вознаграждения, уплачиваемые посредническим организациям, ввозные таможенные пошлины и сборы, расходы на транспортировку и иные затраты, связанные с приобретением материально-производственных запасов.

11.5.9 При списании сырья, материалов, используемых при производстве товаров, выполнении работ, оказании услуг, применяется Метод оценки по средней стоимости.

11.5.10 К амортизируемому имуществу относится имущество, используемое в качестве средств труда для производства и реализации товаров (выполнения работ, оказания услуг) или для управления учреждением, со сроком полезного использования более 12 месяцев. Амортизацию в целях налогового учета начислять по имуществу, приобретенному за счет средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы) и используемому для осуществления такой деятельности. Срок полезного использования основных средств определяется по максимальному значению интервала сроков, установленных для амортизационной группы, в которую включено основное средство в соответствии с классификацией, утверждаемой Правительством РФ. В случае реконструкции, модернизации или технического перевооружения срок полезного использования основного средства не увеличивается. Основание: постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». Срок полезного использования основных средств,

бывших в употреблении, определяется равным сроку, установленному предыдущим собственником, уменьшенному на количество лет (месяцев) эксплуатации данных основных средств предыдущим собственником. Норма амортизации по бывшим в употреблении основным средствам определяется с учетом срока полезного использования, уменьшенного на количество лет (месяцев) эксплуатации предыдущими собственниками. Основание: пункт 7 статьи 258 Налогового кодекса РФ. Срок полезного использования объекта нематериальных активов определяется исходя из срока действия патента, свидетельства, а также исходя из срока полезного использования, обусловленного соответствующим договором. По нематериальным активам, по которым определить срок полезного использования невозможно, применяется срок, равный 10 годам. Основание: пункт 2 статьи 258 Налогового кодекса РФ. Относить суммы амортизации, начисленные по имуществу, приобретенному за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности (собственные доходы) и используемому для осуществления этой деятельности, на расходы для целей налогообложения прибыли. Амортизационная премия не применяется. Амортизация начисляется в общем порядке. Основание: пункт 9 статьи 258 Налогового кодекса РФ. Основная норма амортизации по всем объектам амортизируемого имущества определяется без применения понижающих и повышающих коэффициентов. Основание: статья 259.3 Налогового кодекса РФ. Налоговый учет операций с амортизируемым имуществом осуществляется с применением налогового регистра, форма которого установлена в приложении № 12 к настоящей учетной политике. Основание: статья 313 Налогового кодекса РФ.

11.5.11 Начисление амортизации по всем объектам амортизируемого имущества производится линейным методом.

11.5.12 Распределение прибыли, оставшейся в распоряжении учреждения, производится исходя из потребностей учреждения.

11.5.13 Учреждение реализует/не реализует свое право на применение нулевой налоговой ставки по налогу на прибыль.

11.5.14 Оплата налога производится по статье КОСГУ 189.

11.6 Налог на добавленную стоимость

11.6.1 Учреждение использует право на освобождение от обложения НДС.

11.6.2 Для учреждения не являются объектом налогообложения:

- выполнение работ (оказание услуг) в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, средства ОМС;
- передача на безвозмездной основе, оказание услуг по передаче в безвозмездное пользование объектов основных средств органам государственной власти и управления и органам местного самоуправления, а также государственным и муниципальным учреждениям;
- бюджетные ассигнования, доведенные в установленном порядке;
- иные виды операций, перечисленные в ст.146 НК РФ.

11.6.3 Освобождаются от обложения НДС:

- медицинские услуги, за исключением косметических, ветеринарных и санитарно-эпидемиологических услуг;
- услуги по сбору у населения крови, оказываемые по договорам со стационарными лечебными учреждениями и поликлиническими отделениями;
- иные операции, перечисленные в ст.149 НК РФ.

11.6.4 Налоговая база определяется по наиболее ранней из следующих дат:
- на день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
- на день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

11.6.5 В учреждении ведется раздельный учет сумм налога по приобретенным товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам, имущественным правам, используемым для осуществления как облагаемых налогом, так и не подлежащих налогообложению (освобожденных от налогообложения) операций.

11.6.6 НДС, предъявленный поставщиками (исполнителями) при отгрузке товаров, выполнения работ, оказания услуг, ежеквартально распределяется между:
- видами деятельности;
- операциями, облагаемыми и не облагаемыми НДС, производимыми за счет средств от приносящей доход деятельности (собственные доходы учреждения).

11.6.7 Сумма НДС по товарам, работам, услугам, относимая на иную приносящую доход деятельность (собственные доходы), определяется в соответствии с долей, рассчитанной исходя из средств, полученных от этой деятельности в общей сумме доходов (включая средства всех видов финансового обеспечения, за исключением внереализационных доходов).

11.6.8 Суммы налога, предъявленные продавцами товаров (работ, услуг), имущественных прав принимаются к вычету по товарам (работам, услугам), используемым для осуществления операций, облагаемых НДС. В случае частичного использования приобретенных товаров (работ, услуг) для производства или выполнения облагаемых и не облагаемых НДС видов деятельности суммы налога учитывать в их стоимости либо принимать к налоговому вычету в долях. Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

11.6.9 Учреждение уплачивает НДС по месту своей постановки на учет.

11.6.10 Ведение необходимых документов, применяемых при расчетах по НДС, составление счетов-фактур осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».

11.6.11 Оплата налога производится по статье КОСГУ 121.

11.6.12 Вести раздельный учет облагаемых и не облагаемых НДС операций в следующем порядке.

11.6.12.1. Для правильного распределения сумм входного НДС между различными видами деятельности учреждение ведет раздельный учет:

- операций, облагаемых НДС;
- операций, освобожденных от налогообложения (включая операции, которые не являются объектом обложения НДС) в соответствии со статьями 146 и 149 Налогового кодекса РФ.

11.6.12.2. В рамках учета операций, облагаемых НДС, учреждение ведет раздельный учет:

- операций, облагаемых НДС по ставке 18 (10) процентов;
- операций, облагаемых НДС по ставке 0 процентов.

11.6.12.3. Раздельный учет выручки и расходов по операциям, облагаемым НДС, и операциям, освобожденным от налогообложения, ведется на счетах бухгалтерского учета 2 401 10 130, 2 401 10 120, 2 401 10 172, 2 401 10 180. Для обеспечения раздельного учета к указанным счетам открываются субсчета:

- «Операции, облагаемые НДС»;
- «Операции, освобожденные от налогообложения»;
- «Операции, облагаемые НДС по ставке 0 процентов».

11.6.12.4. К счету 2 210 12 000 открываются субсчета:

- «НДС к вычету»;
- «НДС к распределению»;
- «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов».
- Для отражения НДС с аванса, полученного в счет предстоящих поставок, применяется счет 2 210 11 000.

11.6.12.5. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, освобожденной от налогообложения, включаются в стоимость активов (учитываются на соответствующих счетах по субсчету «Деятельность, освобожденная от налогообложения») без отражения на счете 2 210 12 000.

11.6.12.6. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и учтенным на соответствующих счетах по субсчету «Деятельность, облагаемая НДС», отражаются на счете 2 210 12 000 субсчет «НДС к вычету».

11.6.12.7. Суммы входного НДС по активам, приобретенным для деятельности, облагаемой НДС, и для деятельности, освобожденной от налогообложения, отражаются на счете 2 210 12 000 субсчет «НДС к распределению».

11.6.12.8. По итогам квартала входные суммы НДС, отраженные на счете 2 210 12 000 субсчет «НДС к распределению», распределяются следующим образом:

- а. Сумма НДС к вычету определяется по формуле:

Сумма НДС к вычету	=	Сумма НДС, предъявленная поставщиками (исполнителями) за отчетный	×	Стоимость отгруженных за отчетный квартал товаров (работ, услуг),	:	Общая стоимость товаров (работ, услуг), отгруженных за отчетный

	квартал	реализация которых облагается НДС	квартал

- При расчете пропорции стоимость товаров (работ, услуг) учитывается без НДС.
- Определенная таким образом сумма НДС распределяется между счетами 2 210 12 000 субсчет «НДС к вычету» и 2 210 12 000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» в порядке, определенном п.13.6.12.14 и 13.6.12.15 настоящей учетной политики.
- b. Сумма НДС, подлежащая включению в стоимость активов, определяется по формуле:

Сумма НДС, подлежащая включению в стоимость активов	=	Сумма НДС, предъявленная поставщиками (исполнителями) за отчетный квартал	–	Сумма НДС к вычету

11.6.12.9. Если по состоянию на конец квартала материальные запасы (счет 0 105 00 000), в стоимость которых должна быть включена сумма распределенного НДС, списаны на счета учета затрат, НДС списывается на эти счета пропорционально доле стоимости списанных материальных запасов в общей стоимости материальных запасов, учтенных в квартале. При этом общая стоимость материальных запасов, учтенных в квартале, определяется по формуле:

Общая стоимость материальных запасов	=	Остаток по счету 0 105 00 000 на конец квартала	+	Стоимость материальных запасов, списанных на счета учета затрат в течение квартала

11.6.12.10. Если по состоянию на конец квартала товары (счет 0 105 38 000), в стоимость которых должна быть включена сумма распределенного НДС, списаны в связи с реализацией, НДС увеличивает себестоимость продаж.

11.6.12.11. Для аналитического учета сумм входного НДС, относящегося как к операциям, облагаемым НДС, так и к операциям, освобожденным от налогообложения, используется аналитический регистр. Регистр заполняется на основании данных бухгалтерского учета.

11.6.12.12. В кварталах, в которых доля совокупных расходов по операциям, освобожденным от налогообложения, не превышает 5 процентов общей величины совокупных расходов, все суммы входного НДС распределяются между счетами 2 210 12 000 субсчет «НДС к вычету» и 2 210 12 000 субсчет «НДС, вычет

которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» в порядке, определенном настоящей учетной политикой.

11.6.12.13. Расчет доли совокупных расходов по операциям, освобожденным от налогообложения, производится в аналитическом регистре (по форме, приведенной в приложении № 15 к настоящей учетной политике).

11.6.12.14. Сумма НДС, определенная в соответствии с пунктом 13.6.12.8 настоящей учетной политики, списывается с кредита счета 2 210 12 000 субсчет «НДС к распределению»:

- либо в дебет счета 2 210 12 000 субсчет «НДС к вычету» с последующим отнесением на счет 2 303 04 000;
- либо в дебет счета 2 210 12 000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов».
- При этом суммы НДС, относимые на разные субсчета, определяются по формулам:

Сумма НДС, списываемая в дебет счета 2 210 12 000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов»	=	Сумма НДС к вычету	×	• Стоимость товаров (работ, услуг), облагаемых НДС по ставке 0 процентов и отгруженных в отчетном квартале • Общая стоимость отгруженных за отчетный квартал товаров (работ, услуг), облагаемых НДС

•

Сумма НДС, списываемая в дебет счета 2 210 12 000 субсчет «НДС к вычету» и относимая на счет 2 303 04 000	=	Сумма НДС к вычету	–	Сумма НДС, списываемая в дебет счета 2 210 12 000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов»

11.6.12.15. По итогам квартала суммы входного НДС, учтенные на счете 2 210 12 000 субсчет «НДС, вычет которого отложен до момента определения налоговой базы по ставке 0 процентов» и относящиеся к операциям, по которым подтверждено право применения нулевой налоговой ставки, списываются в дебет счета 2 210 12 000 субсчет «НДС к вычету» с последующим отнесением на счет 2 303 04 000 субсчет «Расчеты по НДС».

11.6.12.16. Зачет суммы НДС, принятой к вычету по авансам (предварительным оплатам), перечисленным в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав отражается с применением счета 2 210 13 000.

11.7 Налог на имущество

11.7.1 Объектом налогообложения признается недвижимое имущество (в том числе имущество, переданное во временное владение, пользование, распоряжение, доверительное управление, внесенное в совместную деятельность), учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в порядке, установленном для ведения бухгалтерского (бюджетного) учета.

11.7.2 Налоговая база определяется отдельно в отношении имущества, подлежащего налогообложению:

- по местонахождению учреждения (месту постановки на учет в налоговых органах);
- в отношении каждого объекта недвижимого имущества, находящегося вне местонахождения учреждения;
- в отношении имущества, облагаемого по разным ставкам.

11.7.3 Налоговая база определяется как среднегодовая стоимость имущества, признаваемого объектом налогообложения, если иное не предусмотрено ст. 375 НК РФ.

11.7.4 Не признаются объектами налогообложения:

- -земельный участок (пп.1п.4 ст.374 НК РФ);

-объекты основных средств, включенные в первую или во вторую амортизационную группу в соответствии с Классификацией основных средств, утвержденной Правительством РФ (пп.8п.4. ст.374 НК РФ)

11.7.5 Налоговые льготы: -движимое имущество, принятое с 01 января 2013 года на учет в качестве основных средств (п.25 ст.381 НК РФ). (3-9 группы).

11.7.6 Уплата налога производится учреждением по всем территориям и получателям налога по ставке 2,2%.

11.7.7 Учреждение производит авансовые платежи по налогу на имущество.

11.8 Земельный налог

11.8.1 Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектами налогообложения.

11.8.2 Учреждением не применяется льгота по уплате земельного налога.

11.8.3 Учреждением применяется налоговая ставка в размере 1,5%, установленная законодательными актами Пензенской области, муниципальных образований Пензенской области.

11.8.4 Уплата налога производится учреждением по месту нахождения каждого земельного участка, являющегося объектом налогообложения.

11.8.5 Учреждением производятся авансовые платежи по земельному налогу.

11.9 Налог на доходы физических лиц

11.9.1 Объектом налогообложения являются доходы, перечисленные в ст.210 НК РФ.

11.9.2 Учет доходов, налоговых вычетов, а также сумм исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц по каждому сотруднику ведется в налоговых регистрах по учету НДФЛ (ст.230 НК РФ)

11.9.3 Сведения о доходах физических лиц по форме 6-НДФЛ представляются в налоговый орган в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи с применением электронной подписи.

11.9.4 Датой фактического получения дохода считается день:

выплаты дохода, в том числе перечисления дохода на счета работников в банках либо по их поручению на счета третьих лиц – при получении доходов в денежной форме;

11.9.5 Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет производится учреждением по месту своего нахождения. НДФЛ перечисляется в составе ЕНП не позднее сроков, установленных пунктом 6 статьи 226 НК:

- 28-го числа текущего месяца — для налога, удержанного с 1-го по 22-е число текущего месяца;
- 5-го числа следующего месяца — для налога, удержанного с 23-го по последнее число текущего месяца (кроме декабря);
- последний рабочий день года — для налога, удержанного с 23 по 31 декабря.

11.10 Страховые взносы в СФР

11.10.1 Объекты налогообложения, льготы, ставки страховых взносов регулируются главой 34 НК РФ и Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

11.10.2 Страховые взносы уплачиваются в составе ЕНП не позднее 28-го числа следующего месяца (п. 3 ст. 431 НК). Если срок уплаты страховых взносов выпадает на выходной, нерабочий праздничный день или нерабочий день, его сдвигают на ближайший следующий за ним рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК). следующего за расчетным месяцем. Если последний день срока приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.10.3 Учет доходов, льгот, а также сумм начисленных страховых взносов осуществляется по каждому сотруднику и в целом по учреждению и обособленным подразделениям.

11.11. Страховые взносы на травматизм

11.11.1 Страховые взносы на травматизм рассчитываются ежемесячно исходя из тарифа, который зависит от класса профессионального риска.

11.11.2 Страховые взносы на травматизм уплачиваются за текущий месяц — не позднее 15-го числа следующего месяца. Если 15-е число приходится на выходной или праздничный день, то последний срок уплаты переносится на следующий за ним рабочий день. Об этом сказано в пункте 4 статьи 22 Закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

11.12 Страховые взносы по дополнительным тарифам

11.12.1 Пенсионные взносы по дополнительным тарифам уплачиваются в составе ЕНП не позднее 28-го числа следующего месяца (п. 3 ст. 431 НК).
11.13 Главным бухгалтером учреждения **составляется «Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов»**, которые уплачиваются до подачи деклараций и расчетов или без них (п. 9 ст. 58 НК) в налоговую инспекцию.. Это ежемесячные платежи по НДФЛ и страховым взносам, авансовые платежи по налогу на имущество, транспортному и земельному налогам.

По НДС и налогу на прибыль налогоплательщик уведомления не сдают.

Для налогов и страховых взносов установлен единый срок подачи уведомления — 25-е число месяца. Если день подачи уведомления выпадает на день, который по российскому законодательству или по указу Президента — выходной или нерабочий день, подать уведомление нужно в ближайший рабочий день (п. 7 ст. 6.1 НК). Уведомления об НДФЛ за период с 1-го по 22-е число подают до 25-го числа текущего месяца, а за период с 23-го по последнее число текущего месяца – не позднее 3-го числа следующего месяца. В декабре второе уведомление подают не позднее последнего рабочего дня года. Такой порядок установлен в пункте 9 статьи 58 НК.

11.14 Все перечисления налогов и взносов в составе ЕНП на единый налоговый счет **отражаются на счете 303.14** «Расчеты по единому налоговому платежу». При уплате ЕНП делается проводка: Д-т 303.14 - К-т 201.11.

После того как «Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов» принято налоговой инспекцией делается зачет: Д-т 303.ХХ – К-т 303.14.

12. Порядок хранения, выдачи и списания денежных средств и документов и бланков строгой отчетности

12.1 К бланкам строгой отчетности относите бланки, которые изготовлены типографским способом по утвержденной форме и содержат номер, серию, специальные требования по хранению, выдаче и могут иметь степень защиты.
12.2 К бланкам строгой отчетности (далее -БСО), применяемым учреждением, относятся:
а) Бланки трудовых книжек, вкладышей к ним;
б) Аттестаты, дипломы, свидетельства, сертификаты;
12.3. Бухгалтерский (бюджетный) учет денежных документов и БСО производится ГБУЗ НООБ согласно «Порядку хранения, выдачи, списания денежных документов и бланков строгой отчетности» **Приложение 14**

13. Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств

13.1 Бухгалтерский (бюджетный) учет ведется методом начисления по первичным учетным документам, которые проверены в соответствии с Положением о внутреннем контроле, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения, независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с осуществлением указанных операций пункт 23 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности».

13.2 В бухгалтерском (бюджетном) учете подлежит отражению информация, не содержащая существенных ошибок и искажений, позволяющая ее пользователям положиться на нее, как на правдивую. Существенной признается информация, пропуск или искажение влечет изменение на 0,5 % оборотов по дебету/кредиту аналитического счета рабочего плана счетов.

13.3 Материальные объекты имущества, независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в процессе деятельности учреждения при выполнении им работ, оказании услуг, осуществления государственных полномочий (функций) либо для управленческих нужд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче субъектом учета, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение или пользование, или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования. Материальные объекты имущества, за исключением периодических изданий и настольной литературы, составляющие библиотечный фонд учреждения, принимаются к учету в качестве основных средств независимо от срока их полезного использования.

13.4 Первоначальной стоимостью основных средств признается сумма фактических вложений в их приобретение, сооружение или изготовление (создание), с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками и (или) подрядчиками (кроме их приобретения, сооружения и изготовления в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации), которые включают:

а) Цену приобретения, в том числе таможенные пошлины, невозмещаемые суммы НДС (иного налога), за вычетом полученных скидок;

б) Любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации;

в) Суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету, если это

предусмотрено договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

13.5 Инвентарные объекты основных средств принимаются к учету согласно требованиям Общероссийского классификатора основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), СГС «Основные средства».

4. Учет основных средств производится по группам:

а) жилые помещения;

б) нежилые помещения (здания и сооружения);

в) машины и оборудование;

г) транспортные средства;

д) инвентарь производственный и хозяйственный;

е) многолетние насаждения;

ж) инвестиционная недвижимость;

з) основные средства, не включенные в другие группы.

В числе прочего производится с разделением на:

- недвижимое имущество;
- особо ценное движимое имущество;
- иное движимое имущество;
- предметы лизинга.

13.6 Правила отнесения основных средств к какому-либо разделу устанавливает Министерство здравоохранения Пензенской области совместно с ГБУЗ ПО МИАЦ (далее по тексту-учредитель). Конкретное первичное решение принимает комиссия по поступлению и выбытию активов с обязательным составлением протокола. **Приложение 13.**

Основное средство - движимое имущество, стоимостью свыше 10000 рублей, относящееся к категории «особо ценное движимое имущество» (далее-ОЦДИ) независимо от источника приобретения ставится на учет как «особо ценное движимое имущество» и учитывается на счетах Х 101.2Х. **По квфо 7, 2 с момента поступления основного средства.**

Перечень ОЦДИ утверждается Министерством здравоохранения Пензенской области не чаще 1 раза в квартал (Перечень 1). По нему проводятся расчеты с Учредителем с использованием счета Х 210 06 ХХХ.

Основные средства, приобретенные за счет источников финансового обеспечения (КФО) «2» и «7», относящиеся к группе «ОЦДИ», включаются в Перечень ОЦДИ без отражения расчетов по счету Х210 06 ХХХ.

Основные средства, приобретенные за счет средств нормированного страхового запаса ТФОМС учитываются на КФО «7», но с отдельным аналитическим признаком.

13.7 Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств стоимостью свыше 10000 рублей, независимо от того, находится ли он в эксплуатации или в запасе, присваивается уникальный **инвентарный порядковый номер, состоящий из 12 цифр,** включающий в себя:

Х.ХХХ.ХХ.ХХХХХХ

- код вида финансового обеспечения (1 знака);
- код счета синтетического учета (3 знака);
- код счета группы и вида аналитического учета (2 знака);
- порядковый номер объекта (6 знаков).

13.8 Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером, наклеиванием распечатанного на компьютере инвентарного номера скотчем. В случае если объект является сложным комплексом конструктивно-сочлененных предметов, то инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на сложном объекте. На объекты, подлежащие государственной регистрации инвентарный номер не наносится.

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

- объекты библиотечного фонда;
- мебель для обстановки одного помещения: столы, стулья, стеллажи, шкафы, полки;
- компьютерное и периферийное оборудование: системные блоки, мониторы, компьютерные мыши, клавиатуры, принтеры, сканеры, колонки, акустические системы, микрофоны, веб-камеры, устройства захвата видео, внешние ТВ-тюнеры, внешние накопители на жестких дисках;
- многолетние насаждения;

Коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства общесанитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театрально-сценическое оборудование;

Наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами;

Отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств;

Локально-вычислительная сеть (ЛВС) и охранно-пожарная сигнализация (ОПС) как отдельные инвентарные объекты не учитываются. Отдельные элементы ЛВС и ОПС, которые соответствуют критериям основных средств, установленным СГС «Основные средства», учитываются как отдельные основные средства. Элементы ЛВС или ОПС, для которых установлен одинаковый срок полезного использования, учитываются как единый инвентарный объект в порядке, установленном в предыдущем абзаце.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

13.10 При наличии информации о стоимости заменяемой запчасти затраты по замене отдельных составных частей объекта основных средств, в том числе при капитальном ремонте, включаются в момент их возникновения в стоимость объекта. Одновременно с его стоимости списывается в текущие расходы стоимость заменяемых (выбываемых) составных частей. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

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

Основание: пункт 27 СГС «Основные средства».

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

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

13.12 Затраты на создание активов при проведении регулярных осмотров на предмет наличия дефектов, являющихся обязательным условием их эксплуатации, а также при проведении ремонтов формируют объем произведенных капитальных вложений с дальнейшим признанием в стоимости объекта основных средств. Одновременно учтенная ранее в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение предыдущего ремонта подлежит списанию в расходы текущего периода. Данное правило применяется к следующим группам основных средств:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Основание: пункт 28 СГС «Основные средства».

13.13 К инвентарю производственному и хозяйственному относятся следующие предметы хозяйственного пользования: мебель, бытовая техника, электроводонагреватели, спортивный инвентарь, сейфы, осветительные приборы, бытовые приборы, уборочный инвентарь, баки, ведра и инструменты. Срок службы такого инвентаря устанавливается отдельным локальным актом учреждения.

13.14 Учет объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно, выданных в эксплуатацию, ведется раздельно по ответственным лицам на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»:

- **по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.**

Формируется инвентарная карточка по каждому объекту.

13.15 Материальные ценности, принятые к учету в составе основных средств, в отношении которых комиссией учреждения в ходе инвентаризации установлена невозможность (неэффективность) получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод (извлечение полезного потенциала), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в оценке по остаточной стоимости (при наличии), только в отношении иного движимого имущества.

13.16 Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из:

а) ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объекте основных средств. При этом по объектам основных средств, включенным в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, указанному в Постановлении Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы». По объектам, включенным в десятую амортизационную группу, срок полезного использования рассчитывается исходя из единых норм, утвержденных постановлением Совета Министров СССР от 22 октября 1990 г. № 1072 (п.35 СГС «Основные средства»);

б) рекомендаций, содержащихся в документах производителя, входящих в комплектацию объекта имущества и на основании решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов, принятого с учетом

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

- ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта;

- гарантийного срока использования объекта, сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации- для объектов,

безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

- иных ограничений использования этого объекта, в том числе установленных согласно Законодательству РФ.

13.17 Начисление амортизации производится линейным способом. По объектам основных средств амортизация начисляется в следующем порядке:

а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества, предусмотренной Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

- стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету;
- стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

б) на объекты движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, за исключением библиотечного фонда, нематериальных активов – амортизация не начисляется;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;
- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

Основание: п.39 СГС «Основные средства».

Амортизация начисляется 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

13.18 Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ.

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

13.19 Обесценение актива - снижение стоимости актива больше, чем планировалось, или больше, чем составляет нормальное ее снижение (нормальный физический и (или) моральный износ) в связи с владением таким активом (его использованием) (п. 5 СГС «Обесценение активов»).

Процедура обесценения не применяется (п. 3 СГС «Обесценение активов»):

- в отношении запасов;
- финансовых активов, если не предусмотрено иное;

• других активов в случаях, когда порядок их обесценения и раскрытия информации в отчетности регулируется другими нормативными правовыми актами.

На возможное обесценение актива указывают признаки, которые выявляются при проведении годовой инвентаризации, - тест на обесценение.

Признаки, указывающие на обесценение актива, подразделяются на внешние (п. 7 СГС «Обесценение активов») и внутренние (п. 8 СГС «Обесценение активов»).

Внешние факторы

-Снижение рыночной стоимости актива;

-Изменение стандартов оказания медицинской помощи;

-Стихийные бедствия и прочие обстоятельства непреодолимой силы;

-Значительный рост цен на запасные части дорогостоящего импортного оборудования, необходимого для проведения ремонтных работ;

-Существенно возросла стоимость технического обслуживания оборудования.

Внутренние факторы

-Реструктуризация учреждения;

-Повреждение актива, требующее ремонта, не проведенного на отчетную дату;

-Внешнее/внутреннее повреждение актива, требующее ремонта, но не влияющее на его работоспособность, снижающее его стоимость;

-Изменение характера использования актива;

-Простой оборудования;

-Моральное устаревание актива (актив не используется в течение длительного времени либо используется, но нерегулярно);

-Необходимость пересмотра срока полезного использования актива в силу интенсивной сверхнормативной эксплуатации;

-Принятие решения о выбытии актива ранее ожидаемого срока владения и (или) использования такого актива.

Согласно п. 15 СГС «Обесценение активов» решение о признании убытка от обесценения актива, являющегося государственным (муниципальным) имуществом, принимается с согласования Учредителя.

13.20 Стоимость объектов основных средств, поступивших безвозмездно или по договору дарения/пожертвования, излишков, выявленных в ходе проведения инвентаризации, определяется комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из справедливой стоимости. При этом используются данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме. К ним относятся:

а) данные от организаций-изготовителей;

б) сведения об уровне цен, имеющиеся:

– у органов государственной статистики;

– у торговой инспекции;

– в средствах массовой информации;

– специальной литературе.

в) экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии по поступлению и выбытию активов) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов. (Документ учетной политики учреждения «Порядок определения справедливой стоимости»).

13.21 Списание объектов движимого имущества, не относящихся к особо ценному движимому имуществу учреждения, производится учреждением без согласования с учредителем, если иное не установлено нормативными правовыми актами Пензенской области.

13.22 Списание недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства), а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем либо приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, производится после согласования с учредителем и в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами Пензенской области.

Объекты нефинансовых активов, не приносящие Учреждению экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02ОС (ОЦДИ или ИДИ) «Материальные ценности, принятые на хранение» по балансовой стоимости на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. В день согласования (подписания) приказа Министерства здравоохранения Пензенской области объекты нефинансовых активов списываются со счета 02ОС на счет 02ИС по балансовой стоимости. После утилизации объекта производится списание со счета 02ИС.

13.23 Учет объектов аренды.

а) Отражение объектов учета аренды у арендатора.

Признание объекта учета операционной аренды – права пользования активом.

Такие объекты отражаются пользователем (арендатором) в составе нефинансовых активов как самостоятельные объекты бухгалтерского учета.

Первоначальное признание объекта учета операционной аренды – права пользования активом производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды или договором безвозмездного пользования, с одновременным отражением арендных обязательств арендатора (кредиторской задолженности по аренде).

Расходы по условным арендным платежам признаются расходами текущего финансового периода в составе расходов по арендным платежам на соответствующих счетах рабочего плана счетов в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Сумма условных арендных платежей при договоре безвозмездного пользования определяется исходя из затрат на содержание данного объекта по договору возмещения эксплуатационных расходов. В случае, если арендодатель (ссудодатель) сам несет обязательства по эксплуатационным расходам, то сумма условных арендных платежей признается как 1рубль/1 месяц.

Объект учета операционной аренды – право пользования активом, принятый к бухгалтерскому учету, амортизируется в течение срока пользования имуществом, установленного договором, с помощью метода, применяемого для амортизации объектов основных средств. Начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) осуществляется ежемесячно в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате (п. 21 СГС «Аренда»).

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты указанные объекты учета операционной аренды, остаточная стоимость права пользования активом сторнируется в уменьшение кредиторской задолженности по арендным обязательствам. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата рабочего плана счетов субъекта учета не отражается.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

Признание объекта учета неоперационной (финансовой) аренды.

У арендатора такие активы отражаются в составе основных средств с одновременным признанием в бухгалтерском учете обязательств (кредиторской задолженности по аренде) перед правообладателем (арендодателем) на дату классификации объектов учета аренды (далее – арендные обязательства пользователя (арендатора)).

Оценка (величина) арендных обязательств пользователя (арендатора) определяется в сумме, наименьшей из:

1) суммы справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование;

2) дисконтированной стоимости арендных платежей.

Процентная ставка, заложенная в арендных платежах, выбирается субъектом учета, исходя из условий договора аренды (договора безвозмездного пользования), либо в тех случаях, когда она не указана как условие договора по осуществлению платежей за пользование имуществом (выкупная стоимость имущества), применяется в значении, равном действующей на дату классификации объектов учета аренды ключевой ставке ЦБ РФ.

Процентные расходы, входящие в состав арендных платежей, рассчитанные с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах, отражаются в составе расходов текущего финансового года как процентные расходы по обязательствам на соответствующих счетах рабочего плана счетов в корреспонденции со счетами учета кредиторской задолженности по аренде.

Процентные расходы начисляются ежемесячно по мере принятия денежного обязательства.

Расходы по условным арендным платежам признаются в составе расходов текущего финансового периода как расходы по арендным платежам на соответствующих счетах рабочего плана счетов. Объект учета неоперационной (финансовой) аренды амортизируется в течение срока его полезного

использования методом, применяемым для амортизации аналогичных объектов основных средств (п. 19 СГС «Аренда»).

Если срок пользования имуществом, предусмотренный договором, менее срока полезного использования объекта учета аренды, при этом у арендатора нет обоснованной уверенности в том, что объект учета аренды им будет приобретен, начисление амортизации (признание текущих расходов в сумме начисленной амортизации) принятого к бухгалтерскому учету объекта учета неоперационной (финансовой) аренды осуществляется ежемесячно в течение срока пользования имуществом, предусмотренного договором.

Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение кредиторской задолженности по аренде в корреспонденции со счетами учета денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых активов.

б) Отражение объектов учета аренды у арендодателя.

Передача объекта учета операционной аренды арендатору отражается у правообладателя (арендодателя) как внутреннее перемещение нефинансового актива на дату классификации объекта аренды без отражения его выбытия. При этом начисление амортизации на объект основных средств, признанный объектом учета операционной аренды, осуществляется с отражением расходов текущего финансового периода на соответствующих счетах рабочего плана счетов.

Одновременно при отражении внутреннего перемещения нефинансового актива отражаются расчеты по доходам от собственности в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов на страхование, техническое обслуживание имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, обособляемых на соответствующих счетах рабочего плана счетов, в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Затраты арендодателя на содержание переданного им объекта учета операционной аренды, возмещаемые в составе арендных платежей (условных арендных платежей), признаются расходами текущего периода.

Сумма условных арендных платежей при договоре безвозмездного пользования определяется исходя из затрат на содержание данного объекта по договору

возмещения эксплуатационных расходов. В случае, если арендодатель (ссудодатель) сам несет обязательства по эксплуатационным расходам, то сумма условных арендных платежей признается как 1рубль/1 месяц.

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды, остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.

Поступление денежных средств (их эквивалентов), иных финансовых (нефинансовых) активов в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции со счетами учета денежных средств (финансовых активов).

Передача объекта учета неоперационной (финансовой) аренды арендатору отражается арендодателем как выбытие объекта нефинансового актива с одновременным отражением на балансовых счетах расчетов по доходам от собственности дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора в корреспонденции со счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Дебиторская задолженность по арендным обязательствам арендатора признается в сумме дисконтированной стоимости арендных платежей.

Доходы от предоставления права пользования активом уменьшаются на сумму первоначальных прямых затрат на заключение договора.

При этом процентные доходы, входящие в состав арендных платежей, рассчитанные с применением процентной ставки, заложенной в арендных платежах, отражаются в составе доходов текущего финансового года как процентные доходы от собственности на соответствующих счетах рабочего плана счетов в корреспонденции со счетами учета дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

Признание процентных доходов осуществляется ежемесячно по мере принятия денежного обязательства по их уплате.

Доходы по условным арендным платежам признаются в составе доходов текущего финансового периода как доходы по арендным платежам на соответствующих счетах в тех отчетных периодах, в которых они возникают.

Доходы от предоставления права пользования активом ежемесячно отражаются в составе доходов текущего финансового года (доходов от собственности) на соответствующих счетах рабочего плана счетов с одновременным уменьшением предстоящих доходов (доходов будущих периодов) от предоставления права пользования активом.

При досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма) или договора безвозмездного пользования, в соответствии с которым были приняты объекты учета операционной аренды, остаток предстоящих доходов от предоставления права пользования активом сторнируется в уменьшение

дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора. При этом убыток (доход) на счетах учета финансового результата не отражается.
Поступление денежных средств (их эквивалентов) в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам арендатора в корреспонденции со счетами учета денежных средств (финансовых активов).

13.24 К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования на праве оперативного управления в деятельности учреждения.

13.25 Инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах учета.

13.26 Срок полезного использования нематериальных активов в целях принятия объекта к бухгалтерскому (бюджетному) учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению, выбытию и перемещению активов исходя из:

- срока действия прав учреждения на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- ожидаемого срока использования актива.

На нематериальные активы, по которым невозможно определить срок полезного использования, в целях определения амортизационных отчислений срок полезного использования устанавливается из расчета десяти лет.

13.27 Начисление амортизации производится линейным способом в соответствии со сроками полезного использования. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

- на объекты стоимостью до 100 000 руб. включительно – в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет;
- на объекты стоимостью выше 100 000 рублей – в соответствии рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

13.28 Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов исходя из следующих сроков:

- в течение, которого учреждению будут принадлежать исключительные права на объект. Этот срок указывается в охранных документах (патентах, свидетельствах и т. п.), или он следует из Законодательства РФ;
- в течение, которого учреждение планирует использовать объект в своей деятельности.

Если по объекту нематериальных активов срок полезного использования определить невозможно, то в целях расчета амортизации он устанавливается равным десяти годам.

13.29 Непроизведенные активы. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые ими в процессе своей деятельности. Объект непроизведенных активов подлежит признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что учреждением прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить. Объекты непроизведенных активов, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении, которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, на балансовом счете не учитываются. Первоначальной стоимостью объекта непроизведенных активов, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, является его справедливая стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот. Справедливой стоимостью земельных участков является:

а) для земельных участков, внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые разграничена государственная собственность, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения- кадастровая стоимость указанных земельных участков;

б) для земельных участков, не внесенных в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного(бессрочного) пользования за учреждением, независимо от факта их использования в деятельности учреждения- условная оценка, рассчитанная на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости. Земельные участки, используемые учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе, расположенные под объектами недвижимости), учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета 4 103 00 «Непроизведенные активы».

Переоценка земельных участков производится до справедливой стоимости, в качестве которой используется кадастровая стоимость. Изменение переоцененной стоимости земельных участков производится в результате проведение государственной кадастровой переоценки или внесения изменений в государственный кадастр земельных участков в соответствии с законодательством РФ.

13.30 Учет материальных запасов, в том числе продуктов питания, медикаментов, горюче-смазочных материалов (далее-ГСМ) ведется в количественном и суммовом выражении по наименованиям и ответственным лицам, а также в разрезе КВФО и разделов и подразделов.

13.31 В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а также предметы, используемые в

деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам, иные ТМЦ в соответствии с требованиями Законодательства РФ и Пензенской области.

На соответствующих аналитических счетах счета 10500 "Материальные запасы", содержащих аналитические коды вида синтетического счета учитываются следующие объекты материалов:

Счет 105.31 "Лекарственные препараты и медицинские материалы" - медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактерийные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях.

Счет 105.32 "Продукты питания" - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

Счет 105.33 "Горюче-смазочные материалы" - все виды топлива, горючего и смазочных материалов, в том числе дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол, иные материалы, используемые в качестве топлива и (или) смазочных материалов для обеспечения функционирования топливных систем.

Счет 105.34 "Строительные материалы" - все виды строительных материалов, включая строительные материалы для целей капитальных вложений:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жесть, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-москательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);
оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ.

Счет 105.35 "Мягкий инвентарь":

белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды), функционально ориентированные на охрану труда, технику безопасности, гражданскую оборону, защиту населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Предметы мягкого инвентаря, за исключением одежды и обуви для всех групп воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, маркируются ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя;

Счет 105.36 "Прочие материальные запасы":

реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фотопринадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

посуда;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;

книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек

(вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности), выданной ответственным лицам в рамках хозяйственной деятельности учреждения со склада или приобретенной ответственными лицами в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад;

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы.

Следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

бензомоторные пилы, сучкорезки, сплавной трос, сезонные дороги, усы и временные ветки лесовозных дорог, временные здания в лесу сроком эксплуатации до двух лет (передвижные обогревательные домики, котлопункты, пилоточные мастерские, бензозаправки и прочее);

специальные инструменты и специальные приспособления (инструменты и приспособления целевого назначения, предназначенные для серийного и массового производства определенных изделий или для изготовления индивидуального заказа), независимо от их стоимости; сменное оборудование, многократно используемые в производстве приспособления к основным средствам и другие вызываемые специфическими условиями изготовления устройства - изложницы и принадлежности к ним, прокатные валки, воздушные фурмы, челноки, катализаторы и сорбенты твердого агрегатного состояния и т.п.;

специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь в учреждениях здравоохранения, просвещения, социального обеспечения и других учреждениях;

постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.) и иной мягкий инвентарь;

временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

предметы, предназначенные для выдачи напрокат, независимо от их стоимости;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов, приобретаемые для целей передачи их соответствующей социальной группе населения;

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

материальные ценности специального назначения.

13.32 Единицей бухгалтерского учета материальных запасов принимается номенклатурный номер.

13.33 Материальные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. Фактическая стоимость материальных запасов при их изготовлении самим учреждением определяется исходя из затрат, связанных с изготовлением данных активов. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации), основных средств или иного имущества, определяется исходя из их текущей оценочной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому учету, а также сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материальных запасов и приведение их в состояние, пригодное для использования.

13.34 Списание (отпуск) материальных запасов производится по средней фактической стоимости.

13.35 Приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию хозяйственные материалы для текущих нужд (например, канцелярские товары) списываются на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы 0504210).

Строительные материалы, приобретенные (изготовленные) в целях строительных работ, не связанных с капитальными вложениями (например, текущий ремонт здания), отражаются по дебету счета 0 105 04.

Строительные материалы списываются на основании актов о списании (ф. 0510460). с приложением необходимых отчетов/справок и т.п., а также

обосновываются дефектным актом и актом о приемке выполненных работ, подписанных комиссией.

ГСМ приобретенное для газонокосилок списывается на основании служебных записок директора (в соответствии с нормами, прописанными в паспорте).

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

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

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

13.37 Особенности учета медикаментов и перевязочных средств, медицинских материалов.

13.38 Общие правила. В составе учетной группы «Медикаменты и перевязочные средства». К медикаментам относятся: лекарственные средства, сыворотки и вакцины, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства и т.п., а к перевязочным средствам - марлю, бинты, вату, компрессную клеенку, бумагу, бумага для принтера ЭКГ и т.п. Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (с последующими изменениями) отнесены к лекарственным средствам вещества или их комбинации, вступающие в контакт с организмом человека или животного, проникающие в органы, ткани организма человека или животного, применяемые для профилактики, диагностики и лечения заболеваний. К лекарственным средствам относятся фармацевтические субстанции и лекарственные препараты. Все лекарственные средства вводятся в гражданский оборот на территории РФ, если они зарегистрированы соответствующим уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (ст. 13 Закона «Об обращении лекарственных средств»). Таким образом, в учреждении на счете 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства» учитываются все лекарственные средства, которые включены в государственный реестр лекарственных средств.

Лекарственные средства, перечисленные в п. 1 и 3 инструкции, учитываются как в бухгалтерии, так и в аптеке учреждения по розничным ценам в суммовом (денежном) выражении. В аптеке помимо прочего ведется предметно-количественный учет лекарственных средств:

- ядовитые лекарственные;

- наркотические лекарственные средства;

- этиловый спирт;

Нормами регламентировано, что медикаменты учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства» по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству в разрезе

ответственных лиц и (или) мест хранения. Ответственные лица ведут учет материальных запасов в книге (карточке) учета материальных ценностей по их наименованиям, сортам и количеству. Если лекарственные формы (порошок, микстура, свечи) изготавливаются в медицинской организации (в производственной аптеке) для продажи, в целях бухгалтерского учета формирование их стоимости будет оформляться записями по отражению изготовления готовой продукции с использованием счета 0 109 00 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг». Произведенные лекарственные препараты подлежат учету на счете 0 105 07 «Готовая продукция». В случае, если медикаменты изготавливаются для текущей потребности медицинского учреждения, то тогда происходит формирование стоимости нефинансового актива с использованием счета 0 106 04 «Вложения в материальные запасы». Полученные лекарственные формы подлежат учету на счете 0 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства».

13.39 Учет ядовитых и наркотических лекарственных средств.

Палатная медицинская сестра ежедневно составляет заявки на необходимые лекарственные препараты и подает их старшей медицинской сестре отделения. На основании этих заявок старшая медсестра выписывает требования, которые заверяются заведующим отделением и направляются в аптеку. После получения из аптеки лекарственных препаратов старшая медсестра, перед тем как передать их на медицинские посты, тщательно проверяет соответствие лекарственных средств выписанным требованиям, наличие этикетки с указанием названия препарата и его дозы, дату изготовления. Хранение лекарственных препаратов осуществляется в специальных шкафах, запирающихся на ключ. Ядовитые лекарственные препараты (препараты мышьяка, атропина сульфат, стрихнин и др.) и сильнодействующие (аминазин, адреналин, преднизолон и др.) хранятся в специальных отсеках. Каждый случай их применения фиксируется в специальной тетради с указанием фамилии больного и номера истории болезни. Особому учету подлежат наркотические средства (морфин, омнопон, промедол, кодеин и др.). Эти препараты хранятся в сейфе, ключ от которого находится у ответственного дежурного врача. В сейфе хранится журнал, в котором отражается их расход. При необходимости применения какого-либо наркотического средства медицинская сестра набирает его из ампулы и вводит больному в присутствии врача, после чего врач удостоверяет своей подписью в истории болезни факт введения наркотического средства. Расчетные нормативы потребности наркотических лекарственных средств для амбулаторных и стационарных больных утверждены приказом Минздрава России от 12.11.1997 № 330 (с изм. и доп.) «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ».

Оприходование и отпуск лекарств через аптеку ведутся в рамках раздельного учета за счет средств с использованием различных квфо и разделов и подразделов, в том числе:

- -оприходование лекарств, которые будут использованы за счет государственного задания – 410501340 (р/н 0901,0902,0903,0909, субсидий на иные цели-510501340 и т.д.);
- - оприходование лекарств, которые должны быть проданы через аптеку, - по дебету счета 2 105 38 346.

Учет наркотических и ядовитых лекарственных средств бухгалтерией осуществляется в количественно-суммовом выражении в разрезе наименований лекарственных средств и материально-ответственных лиц.

Отпуск наркотических средств и психотропных веществ физическим лицам производится в учреждении только при наличии у него лицензии на указанный вид деятельности. Учреждение, а также его подразделения, осуществляющие виды деятельности, связанные с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, ведут журналы регистрации по установленным формам. Регистрация операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, ведется по каждому наименованию наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на отдельном развернутом листе журнала регистрации или в отдельном журнале регистрации. Журналы регистрации должны быть сброшюрованы, пронумерованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью. Руководитель учреждения отдельным локальным актом назначает лиц, ответственных за ведение и хранение журналов регистрации, в том числе в подразделениях. Записи в журналах регистрации производятся лицом, ответственным за их ведение и хранение, в хронологическом порядке непосредственно после каждой операции по каждому наименованию наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на основании документов, подтверждающих совершение этой операции. Документы или их копии, подтверждающие совершение операции с наркотическими средствами, психотропными веществами и их прекурсорами, заверенные в установленном порядке, подшиваются в отдельную папку, которая хранится вместе с соответствующим журналом регистрации. В журналах регистрации указываются как названия наркотических средств и психотропных веществ и их прекурсоров в соответствии с утвержденным перечнем, так и иные названия наркотических средств и психотропных веществ, и синонимы прекурсоров, под которыми они получены юридическим лицом. Нумерация записей в журналах регистрации по каждому наименованию наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров осуществляется в пределах календарного года в порядке возрастания номеров. Нумерация записей в новых журналах регистрации начинается с номера, следующего за последним номером в заполненных журналах. Не использованные в текущем календарном году страницы журналов регистрации прочеркиваются и не используются в следующем календарном году. Запись в журналах регистрации каждой проведенной операции заверяется подписью лица, ответственного за их ведение и хранение, с указанием фамилии и инициалов. Исправления в журналах регистрации заверяются подписью лица, ответственного за их ведение и хранение. Подчистки и незаверенные исправления в журналах регистрации не

допускаются. Подразделения учреждения ежемесячно проводят в установленном порядке инвентаризацию наркотических средств и психотропных веществ, а также сверку прекурсоров путем сопоставления их фактического наличия с данными учета (книжными остатками). В журналах регистрации необходимо отразить результаты проведенной инвентаризации наркотических средств и психотропных веществ и сверок их прекурсоров. Расхождения или несоответствия результатов сверки доводятся до сведения соответствующего территориального органа УМВД РФ в течение 10 дней с момента их выявления. Журнал регистрации наркотических средств и психотропных веществ хранится в металлическом шкафу (сейфе) в технически укрепленном помещении. Ключи от металлического шкафа (сейфа) и технически укрепленного помещения находятся у лица, ответственного за ведение и хранение журнала регистрации. Заполненные журналы регистрации вместе с документами, подтверждающими осуществление операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, сдаются в архив учреждения, где хранятся в течение 10 лет после внесения в них последней записи. В сроки, утвержденные Графиком документооборота учреждения медицинская сестра представляет в бухгалтерию отчет о движении лекарственных средств и изделий медицинского назначения, подлежащих предметно-количественному учету, который утверждается руководителем учреждения.

13.40 Поступление лекарственных средств в учреждение.

При поступлении на аптечный склад лекарственных средств заведующий складом или лицо, на то уполномоченное, проверяет соответствие их количества и качества данным, указанным в документах поставщика, правильность цен на единицу таких материальных ценностей, после чего на счете поставщика делается надпись: «Цены проверены, материальные ценности мною приняты (подпись)». При обнаружении недостачи, излишков, порчи и боя материальных ценностей комиссия, созданная по поручению руководителя, принимает поступившие материальные ценности в соответствии с инструкциями о порядке приемки продукции и товаров по количеству и качеству в установленном порядке. Информацию о полученных и проверенных счетах поставщиков на поставку лекарственных средств заведующий складом записывает в Книгу регистрации счетов, поступивших в аптеку (ф. 6-МЗ) (далее по тексту - Книга по форме 6-МЗ), после чего они передаются в бухгалтерию учреждения, которая на счетах бухгалтерского учета отражает их поступление. Ответственность за сохранность лекарственных средств на аптечном складе возложена на заведующего аптекой, с которым заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Поступающие на склад медикаменты подлежат отражению в учете по розничным ценам в суммовом выражении. Ответственность за правильное применение розничных цен несет заведующий аптекой. По этиловому спирту, таре (порожняя и занятая лекарственными средствами) ведется предметно-количественный учет. Для этого используется Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов (ф. 8-МЗ) (далее по тексту- Книга по форме 8-МЗ), страницы которой должны быть пронумерованы и заверены

подписью руководителя учреждения. На каждое наименование, фасовку, лекарственную форму, дозировку средств, подлежащих предметно-количественному учету, открывается отдельная страница. Основанием для ежедневной записи поступивших в аптеку лекарственных средств служат счета поставщиков, а выданных - накладные (требования), акты или другие документы. В силу стандарта «Единый план счетов» № 121н лекарственные средства, используемые в медицинской деятельности учреждения здравоохранения, учитываются на счете 0 105 01 «Медикаменты и перевязочные средства» с указанием соответствующего квфо.

14.41 Выбытие лекарственных средств в отделения.

Отпуск лекарственных средств ответственным лицам отделений (кабинетов) медицинского учреждения производится заведующим аптекой по Требованию-накладной, согласованному руководителем учреждения или лицом, на то уполномоченным. Ответственные лица отделений (кабинетов) расписываются в этом требовании-накладной при получении лекарственных средств из аптеки, а заведующий аптекой - при их выдаче. Требования-накладные выписываются в двух экземплярах: первый экземпляр остается в аптеке, второй - передается ответственному лицу отделения (кабинета) при отпуске ему лекарственных средств. В требованиях-накладных обязательно указываются полное наименование лекарственных средств, их размеры, фасовка, лекарственная форма, дозировка, упаковка и количество. В тех случаях, когда в них не указаны полные данные на выписанные лекарственные
средства, заведующий аптекой обязан при выполнении заказа дописать в обоих экземплярах необходимые данные или внести соответствующие исправления. Исправление количества, фасовки и дозировки лекарственных средств в сторону увеличения категорически запрещается. Лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, должны выписываться из аптеки на отдельных накладных-требованиях со штампом, печатью учреждения и утверждаться руководителем учреждения.

На основании накладных-требований на отпущенные лекарственные средства, подлежащие предметно-количественному учету, составляется Ведомость выборки израсходованных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (ф. 1-МЗ), записи в которой ведутся по каждому наименованию в отдельности. Ведомость подписывается заведующим аптекой. Общее количество отпущенных за день материальных ценностей согласно выборке, за день переносится в Книгу по форме 8-МЗ.

В силу изложенных норм отпуск медикаментов осуществляется в размере текущей потребности: **90 дней.** Основанием для отпуска лекарственных средств служат требования-накладные, которые выписываются старшей медицинской сестрой каждого отделения (кабинета) учреждения в четырех экземплярах, два из которых поступают в учреждение здравоохранения, а два - остаются в аптеке.

13.42 Списание лекарственных средств.

Лекарственные средства со счетов бухгалтерского учета списываются по акту на списание материальных запасов (ф. 0510460). Испорченные лекарственные

средства или средства с истекшим сроком годности подлежат уничтожению. В этом случае в акте на списание указываются:

- - дата, место уничтожения;
- - место работы, должность, фамилия, имя, отчество лиц, принимавших участие в уничтожении;
- - основание для уничтожения;
- - сведения о наименовании (с указанием лекарственной формы, дозировки, единицы измерения, серии) и количестве уничтожаемого лекарственного средства, а также о таре или упаковке;
- - наименование производителя лекарственного средства;
- - наименование владельца или собственника лекарственного средства;
- - способ уничтожения (согласно Правилам уничтожения лекарственных средств).
- Акт по уничтожению лекарственных средств подписывается лицами, принимавшими участие в уничтожении лекарственных средств, и скрепляется печатью организации, которое осуществило уничтожение лекарственного средства.
- Один экземпляр акта передается в бухгалтерию учреждения, а другие - остаются у заведующего складом.

Списание (отпуск) медикаментов производится по средней фактической стоимости.

Ядовитые и наркотические лекарственные средства уничтожаются в порядке, установленном следующими приказами Минздрава: от 12.11.1997 № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ» и от 28.03.2003 № 127 «Об утверждении Инструкции по уничтожению наркотических средств и психотропных веществ, входящих в списки II и III Перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, дальнейшее использование которых в медицинской практике признано нецелесообразным».

13.43 Учет мягкого инвентаря и спецодежды.

Учет мягкого инвентаря ведется на счете 105.05 «Мягкий инвентарь».

К учету мягкий инвентарь принимается на основании первичных документов. Оформляется акт приемки в ЕИС, проверяются сопроводительные документы поставщика – если поставка на склад прошла раньше приемки в ЕИС, и Решение о признании объектов НФА (ф. 0510441). Если закупка не проходила в ЕИС, приемку мягкого инвентаря комиссия оформляет Актом (ф. 0510452).

Если купленный мягкий инвентарь поступил на склад, а документы о приемке в ЕИС не подписаны, принятие к учету на счет 105.05 отражайте в корреспонденции со счетом 401.60.

К мягкому инвентарю относятся, в частности:

- - белье (рубашки, пижамы, сорочки, халаты и т.п.), постельное белье и принадлежности (полотенца, матрацы, подушки, одеяла, простыни,

водонепроницаемые на матрасники, пододеяльники, наволочки, покрывала и т.п.);

- - одежда, включая спецодежду (костюмы, куртки, брюки, костюмы медицинские, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, и т.п.), обувь, включая специальную обувь (тапочки, ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

Все перечисленные предметы мягкого инвентаря подлежат учету на счете 0 105 05 «Мягкий инвентарь». В том числе водонепроницаемые чехлы для подушек и водонепроницаемых чехлы для матрасов.

Единица бухгалтерского учета мягкого инвентаря, как и других материальных запасов, выбирается учреждением самостоятельно так, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах и надлежащий контроль за их наличием и движением. В зависимости от характера инвентаря, порядка его приобретения и использования единицами мягкого инвентаря в учреждении могут быть номенклатурный номер, партия, однородная группа и т.п. Аналитический учет мягкого инвентаря ведется по его группам (видам), наименованиям и количеству в разрезе ответственных лиц и (или) мест хранения на карточках количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041). Настоящей учетной политикой основной единицей учета материальных запасов определен номенклатурный номер.

Маркировка мягкого инвентаря: учреждение маркирует предметы мягкого инвентаря до выдачи их в эксплуатацию специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предметов с указанием наименования учреждения. Кроме того, дополнительно маркировка производится при выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию с указанием года и месяца его выдачи со склада и с указанием источника финансирования. Маркировочный штамп должен содержать наименование учреждения. На каждом предмете рядом с маркировкой необходимо проставлять штамп, содержащий условное обозначение отделения, в пользование которого он выдается (номер, начальные буквы наименования отделения и т.д.).

Учет мягкого инвентаря в отделениях. Отделениям для нормальной работы выделяется необходимое количество белья, с учетом количества развернутых коек, специализации и характера деятельности отделения, а также установленного режима смены белья. В случае сокращения числа коек в отделении излишнее белье возвращается на склад, при увеличении числа коек отделению выдается дополнительно необходимое количество белья. Белье со склада выдается для отделений кастеляншам. В тех отделениях, где в штате не имеется такой должности, белье выдается материально ответственному лицу. Кастелянша отделения выдает белье для пользования в палаты, кабинеты и т.д. младшим медицинским сестрам на ответственное хранение. Белье, переданное по списку кастеляншей в палаты, кабинеты и в суточный запас и т.п., ею в расход не списывается. За его сохранностью устанавливается контроль. При смене дежурств палатных младших медицинских сестер (санитарок) передача суточного запаса белья от одной смены другой производится путем пересчета предметов белья,

фактически находящихся в палатах и в запасе, с сопоставлением по списку. При обнаружении недостач или излишков белья об этом докладывается старшей медсестре отделения для принятия соответствующих мер. Палатные медицинские сестры (санитарки) несут солидарную ответственность за сохранность полученного ими белья. При получении белья со склада кастелянша обязана убедиться в том, что на всех полученных предметах имеются штамп с наименованием учреждения и обозначением года и месяца выдачи их в эксплуатацию и метка отделения. Она несет ответственность за нахождение в отделении не проштампованного белья. Учет операций по выбытию и перемещению мягкого инвентаря ведется в журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Внутреннее перемещение мягкого инвентаря внутри учреждения оформляется следующими первичными документами:

- - требованием-накладной;
- - ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

Операции по перемещению мягкого инвентаря внутри учреждения, передаче его в эксплуатацию отражаются в регистрах аналитического учета материальных запасов путем изменения ответственного лица на основании первичных документов.

Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей ведется по наименованию, количеству, стоимости мягкого инвентаря. Заполнение указанной карточки начинается с переноса остатков на начало года, а записи ведутся на основании первичных (сводных) учетных документов, приложенных к журналам операций, в количественном и стоимостном выражении с выведением остатков на конец периода по каждому ответственному лицу отдельно.

Учет мягкого инвентаря, находящегося в стирке и ремонте. В соответствии с режимом, смены белья дежурные младшие медицинские сестры (санитарки) в палатах сдают грязное белье кастелянше (или медицинской сестре), которая взамен выдает им равное количество чистого белья. Обмен грязного белья на чистое производится в точном количестве по каждому виду белья, причем проверяется наличие на нем установленных штампов. Никаких недодач, передач или пересортицы отдельных предметов белья при этом не допускается. Обмен грязного белья на чистое документами не оформляется, и никаких записей в книге учета не делается. Квитанция на сданное в стирку белье служит оправдательным документом для кастелянши, заведующего складом и медицинской сестры при проверке фактического наличия белья. Никаких записей в книгах учета белья на основании указанных квитанций не производится. Выдача кастеляншам (медицинским сестрам) чистого белья производятся путем пересчета всех предметов белья, для чего оно должно быть заранее рассортировано по видам и предметам. Чистое белье выдается кастелянше (медицинской сестре) только того отделения, за которым оно закреплено. При приеме грязного и выдаче чистого белья заведующий прачечной и заведующий складом (кастелянша), кастелянша проверяют наличие на белье установленных штампов учреждения и штампов или

меток отделений. Грязное белье без штампов учреждения и штампов или меток отделений в стирку не принимается. За прием белья в стирку без указанных штампов несут ответственность заведующий складом и заведующий прачечной. Если после стирки штампы учреждения и штампы на белье потеряют свою ясность и станут неразборчивыми, заведующий прачечной и заведующий складом сообщают об этом своему непосредственному руководителю, который совместно с заведующим складом должен произвести повторную маркировку и также восстановить штамп или метку с указанием года, месяца, отделения и т.д., которые первоначально были обозначены на белье. Белье, находящееся в индивидуальном пользовании работников учреждений (халаты, шапочки и другая одежда), сдается в стирку в общем порядке. Никаких отметок об этом в списке белья, находящегося в пользовании, не производится. Работники учреждения перед сдачей в стирку имеющегося в их индивидуальном пользовании белья нашивают свою метку на каждый предмет. Выстиранное белье выдается работникам учреждения согласно меткам на нем. С целью максимального продления срока эксплуатации белья необходимо подвергать его постоянному ремонту. Мелкий ремонт производится в отделениях, а средний - на складе или в прачечной заведующим складом (кастеляншей) или швеей. Сдача белья из отделений на бельевой склад (или в прачечную) для проведения среднего ремонта и приемки отремонтированного белья оформляется в таком же порядке, как и при стирке. В квитанциях, выдаваемых кастеляншей, вместо слов "принято в стирку" пишется "принято в ремонт".

Списание белья, пришедшего в ветхость и негодность. В процессе работы кастеляншa или другие ответственные лица отделения выделяют и отбирают белье, пришедшее в ветхость и негодность. По мере накопления такого белья кастеляншa сортирует его по предметам и предъявляет постоянно действующей в учреждении комиссии для рассмотрения вопроса о списании.

Выбытие мягкого инвентаря оформляется Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143). Акт составляется комиссией учреждения по поступлению, выбытию и перемещению активов при оформлении решения о списании мягкого инвентаря и служит основанием для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете учреждения выбытия указанных объектов учета. В случае если в соответствии с законодательством РФ и Пензенской области решение о списании имущества требует согласования с его собственником (например, если мягкий инвентарь относится к особо ценному движимому имуществу), акт принимается к учету только после согласования.
В акте указываются:

- -причины, послужившие основанием для принятия решения о списании мягкого инвентаря;
- -перечень мероприятий по исполнению решения о списании (ликвидация, утилизация, передача и др.);
- -результаты проведенных мероприятий, в том числе перечень имущества, подлежащего постановке на учет по результатам проведенных мероприятий с целью дальнейшего его использования.

- Акт оформляется в двух экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию, а второй - остается у ответственного лица.

Ветошь, полученная после списания мягкого инвентаря, подлежит учету. Фактическая стоимость материальных запасов, остающихся у учреждения в результате разборки, утилизации (ликвидации) имущества, определяется исходя из их текущей рыночной стоимости на дату принятия к бухгалтерскому (бюджетному) учету и сумм, уплачиваемых учреждением за доставку материалов и приведение их в состояние, в котором они пригодны для использования. Ветошь принимается к учету по 1 руб. за шт.

13.44 Учет продуктов питания.

Взаимодействие пищеблока и бухгалтерии. Для учета в бухгалтерии продуктов питания в пищеблоке документы оформляются в соответствии с приказом Минздрава РФ от 05.08.2003 № 330 «О мерах по совершенствованию лечебного питания в лечебно-профилактических учреждениях Российской Федерации» (далее по тексту- приказ 330), в том числе:

- Меню-раскладка для приготовления питания (форма 44-МЗ). Меню-раскладка составляется согласно сводному семидневному меню с учетом среднесуточного набора продуктов питания, ежедневно утверждается руководителем и подписывается врачом-диетологом, бухгалтером, заведующим производством (шеф-поваром). В меню-раскладке медицинская сестра диетическая в числителе проставляет количество продуктов питания для приготовления одной порции каждого блюда, в знаменателе бухгалтер указывает количество продуктов, необходимых для приготовления всех порций данного блюда.
- Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф. 0504202). На основании итоговых данных меню-раскладки выписывается меню-требование (ф. 0504202) в двух экземплярах. Меню-требование (ф. 0504202), заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается руководителем и передается в бухгалтерию в сроки, установленные учреждением правилами документооборота. Сведения из меню-требования (ф. 0504202) после проверки заносятся в ежемесячную накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).
- Карточка-раскладка (форма 1-85). На каждое блюдо, приготовленное в учреждении, составляется карточка-раскладка по форме 1-85 в двух экземплярах: один экземпляр хранится в бухгалтерии, второй - у медицинской сестры диетической.

Бухгалтерский учет продуктов питания. Учет материальных запасов в форме сырья и материалов, предназначенных для использования в процессе деятельности учреждения, ведется на счете 0 105 00 «Материальные запасы». Для учета непосредственно продуктов питания используется счет 105 02 «Продукты питания».

Аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам (ф. 0504035). Записи в эту ведомость вносятся на

основании данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) и накопительной ведомости по расходу продуктов питания (ф. 0504038). В накопительной ведомости по приходу продуктов питания (ф. 0504037) записи производятся на основании первичных (сводных) учетных документов в количественном и стоимостном выражении. По окончании месяца подводятся итоги. В накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038) записи вносятся ежедневно на основании меню-требований (ф. 0504202). Накопительные ведомости (ф. 0504037, 0504038) составляются по каждому ответственному лицу, по наименованиям и кодам продуктов питания. По окончании месяца подсчитываются итоги, определяется стоимость израсходованных продуктов питания, которая одновременно сверяется с численностью довольствующихся. Итоговые данные накопительных ведомостей (ф. 0504037, 0504038) по окончании месяца записываются в журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071). На основании сводных данных накопительных ведомостей (ф. 0504037, 0504038) формируется оборотная ведомость (ф. 0504035), данные которой сверяют с данными счета 0 105 32 000 главной книги (ф. 0504072).

Продукты питания принимаются к бухгалтерскому учету по фактической стоимости. В эту стоимость входят суммы фактических вложений в приобретение продуктов питания с учетом сумм НДС, предъявленных учреждению поставщиками (кроме их приобретения в рамках деятельности, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено НК РФ). Фактической стоимостью продуктов питания признаются:

- -суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу);
- -расходы на доставку;
- -суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением продуктов питания;
- -таможенные пошлины и иные платежи, связанные с приобретением продуктов питания;

- другие платежи, непосредственно связанные с приобретением продуктов питания.

13.45 Учет принятых на ответственное хранение вещей и денежных средств больных.

Организация хранения материальных ценностей больных. В соответствии с п. 23.2 Отраслевых особенностей бюджетного учета в системе здравоохранения РФ, утвержденных Минздравсоцразвития 09.06.2007, руководитель учреждения обязан обеспечить сохранность принятых от больных денег в оборудованных в установленном порядке помещениях, на складах (в кладовых), в сейфах, железных шкафах. Деньги больных должны храниться отдельно от наличных денежных средств и денежных документов учреждения. Порядок хранения имущества больных устанавливается приказом руководителя. С работниками, принимающими деньги, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности. Прием на хранение наличных денег, денежных документов, вещей, ценностей, документов (паспортов, личных удостоверений,

военных билетов, трудовых книжек, сберегательных книжек и др.) больных оформляется Квитанцией на прием вещей и ценностей от больного (форма № 5-МЗ, далее по тексту - Квитанция № 5-МЗ). Данная форма утверждена Приказом Минздрава СССР от 30.12.1987 № 1337 «Об утверждении специализированных (внутриведомственных) форм первичного бухгалтерского учета для учреждений здравоохранения, состоящих на государственном бюджете СССР». При приеме вещей, ценностей, документов от больных в Квитанции № 5-МЗ приводятся характеристика внешнего вида и индивидуальных признаков вещей, подробная характеристика ценностей, номера, серии и другие реквизиты документов. Первый экземпляр квитанции передается лицу, ответственному за хранение документов, второй прилагается к истории болезни или вручается больному, а третий передается старшей медицинской сестре. В истории болезни делается запись о принятии документов на хранение. В установленные учреждением сроки ответственное лицо передает квитанции в бухгалтерию по реестру сдачи документов. В конце дня или в установленном учреждением порядке (но не позднее следующего дня) принятые вещи сдаются на хранение на склад. До их сдачи на склад или в дезинфекцию принятые вещи складываются в мешок или хранятся на вешалке в приемном отделении в специальном помещении. К вещевому мешку (вешалке) прикрепляется ярлык, на котором указываются фамилия, имя, отчество больного, номер истории болезни и номер квитанции. При смене дежурной медицинской сестры приемного отделения, если смена происходит в нерабочее для заведующего складом (кладовщика) время, принявшая вещи медицинская сестра передает их по смене под расписку на третьем экземпляре квитанции, выписанной на приемку вещей. При поступлении вещей на склад заведующий складом (кладовщик) проверяет фактическое соответствие количества, наименований и характеристик вещей с данными, указанными в квитанции, после чего расписывается на ее третьем экземпляре. В том случае, когда количество, наименование или характеристика принятых вещей не соответствует данным, указанным в квитанции, устанавливаются причины отклонений и виновные в этом лица, составляется акт комиссией, назначенной руководителем. Больной, сдавший вещи на хранение, должен ознакомиться с содержанием акта и расписаться в нем. Акт составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр акта направляется руководителю для утверждения и принятия мер, второй экземпляр хранится вместе с вещами на складе, а третий прилагается к истории болезни или вручается больному. Сданные на хранение вещи, деньги, документы, денежные документы и ценности возвращаются больным при их выписке. Выдача денег, денежных документов, вещей, ценностей, документов больным производится на основании их письменных заявлений, подписанных заведующим отделением и старшей медицинской сестрой. В случае смерти больного выдача вещей, денег, денежных документов и ценностей, принадлежавших ему, производится в установленном порядке. При выдаче имущества больным делается соответствующая запись во втором экземпляре Квитанции № 5-МЗ. Второй экземпляр квитанции вместе с первым экземпляром остается у лица, ответственного за хранение имущества. Больной или лицо,

получившее имущество для вручения больному, расписывается на первом и втором экземплярах квитанции. В случае расхождения данных квитанции с наличием имущества составляется акт комиссией, назначенной руководителем, выясняются причины и виновные в этом лица. Стоимость имущества возмещается больному в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Выдача денег при выписке больного другому лицу (родственнику, опекуну и др.) осуществляется по доверенности больного, заверенной нотариально.

13.46 Бухгалтерский учет денежных средств больных на лицевом счете.

В отдельных клинических случаях, когда больной получает длительное лечение в стационаре, денежные средства могут храниться на лицевом счете учреждения. Для учета денежных сумм, поступивших во временное распоряжение учреждения и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению, предназначен счет 3 304 01 «Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение. При отражении операций со средствами, находящимися во временном распоряжении, в 18-м разряде номера счета бюджетного учета указывается квфо 3. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение учреждения, ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) по каждому получателю в разрезе видов поступлений и направлений использования средств. Учет операций по счету ведется в журнале операций с безналичными денежными средствами.

13.47 Учет материальных ценностей больных за балансом.

Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, материальных ценностей, принятых учреждением на хранение, в переработку, материальных ценностей, полученных (принятых к учету) учреждением до момента обращения их в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (имущество, полученное в качестве дара, бесхозяйное имущество и т.п.), материальных ценностей, изъятых в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно, материальных ценностей, изъятых (задержанных) таможенными органами и не помещенных на склад временного хранения таможенного органа, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения). Материальные ценности, полученные (принятые) учреждением, учитываются на забалансовом счете на основании первичного учетного документа, подтверждающего получение (принятие на хранение (в переработку) учреждением материальных ценностей, по стоимости, указанной в документе передающей стороной (по стоимости, предусмотренной договором), а в случае одностороннего оформления акта учреждением - в условной оценке "один объект - 1 руб.". Внутренние перемещения материальных ценностей в учреждении

отражаются по забалансовому счету на основании оправдательных первичных учетных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения. Выбытие материальных ценностей с забалансового учета отражается на основании оправдательных документов по стоимости, по которой они были приняты к забалансовому учету. Аналитический учет материальных ценностей, принятых на хранение (в переработку), ведется в карточке учета материальных ценностей в разрезе владельцев (заказчиков), по видам, сортам и местам хранения (нахождения).

13.48 Готовая продукция или выполненные работы принимаются к учету по фактической себестоимости.

Учет фактической себестоимости готовой продукции и выполненных работ ведется на счете 0 109 00 000«Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг».

При формировании себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг следует учитывать, что по квфо 1 – бюджетная деятельность (при отсутствии госзадания), 5 - субсидии на иные цели, 6 - субсидии на цели осуществления капитальных вложений– произведенные расходы по данным видам деятельности списываются сразу на счет 040120000 «Расходы текущего финансового года».

За счет средств субсидии на выполнение государственного задания в учреждении применяется отдельный учет по источникам финансирования и в разрезе разделов и подразделов (на каждую услугу/работу выделена отдельная классификация кодов доходов, расходов и т.д.), внутри каждого государственного задания (работы/услуги) утвержден один (единственный) вид услуг. Прямые расходы на основании первичных учетных документов отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов 410960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" (410960211 - 410960213, 410960221 - 410960226, 410960272, 410960296) и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 430200000 "Расчеты по принятым обязательствам" (430211730 -430213730, 430221730, 430222730 - 430226730, 430227730, 430229730, 430296730), 430300000 "Расчеты по платежам в бюджеты", 410500000 "Материальные запасы".

Расходы по КОСГУ 291 отражаются по дебету счета 410980291 «Общехозяйственные расходы». Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения общехозяйственных расходов учреждения, произведенных за отчетный период (месяц) отражается в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 440120000 "Расходы текущего финансового года" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 410980000 "Общехозяйственные расходы" в общей сумме расходов.

Начисление расходов, не формирующих себестоимость услуг/работ, оказываемых в рамках государственного задания, с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, отражается на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета

по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 440120200 "Расходы экономического субъекта" (440120262, 440120263, 440120273, 440120291, 440120296).

При формировании себестоимости оказанных услуг/выполненных работ по иной приносящей доход деятельность и ОМС также формируется отдельный учет по разделам и подразделам (0901,0902,0903,0904,0905,0906,0907,0113,0909): прямые расходы отражаются по дебету соответствующих счетов аналитического учета счетов **010960000** "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг".

К прямым затратам относятся:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда всего персонала;
- затраты на приобретение материальных запасов, потребляемых в процессе оказания услуги;
- затраты на приобретение основных средств;
- иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуги.

Накладные расходы отражаются в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета **010970000** "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг".

К накладным затратам относятся:

- затраты на коммунальные услуги;
- затраты на приобретение услуг связи;
- затраты на приобретение транспортных услуг;
- затраты на содержание имущества;
- затраты на приобретение прочих работ, услуг;
- затраты на приобретение прочих расходов.

Распределение накладных расходов между видами деятельности производится по окончании месяца пропорционально доходам по каждому виду (ОМС, Платные услуги, СВО).

Распределение накладных расходов по ВМП производится на текущий год по данным предыдущего года в процентном соотношении от общего количества законченных случаев по ОМС и квот ВМП.

Для расчета доли расходов на текущий год применяется сумма кассовых расходов предыдущего года на содержание (накладные, общехозяйственные расходы) круглосуточного стационара кфср 0901.

Общехозяйственные расходы учреждения, на основании первичных учетных документов отражается в соответствии с содержанием хозяйственной операции по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета **010980000** "Общехозяйственные расходы"

К общехозяйственным расходам относятся:

- расходы в части уплаты налогов, пошлин и сборов;
- расходы в части иных расходов.

Общехозяйственные расходы учреждения, произведенные за отчетный период (месяц) списываются на счет 040120000 «Расходы текущего финансового года».

Расходы по подстатьям КОСГУ 292,293,295 не относятся на себестоимость оказанных услуг и отражаются в бухгалтерском учете по дебету счета 040120200 «Расходы текущего финансового года».

Операции по начислению амортизации на объекты основных средств отражаются по дебету счета 040120271 "Расходы на амортизацию основных средств и нематериальных активов", а так же соответствующих счетов аналитического учета счета 010900000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг", так же ввод в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно.

Отнесение себестоимости оказанных услуг отражается на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 040110130 "Доходы от оказания платных услуг" и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 010960000 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг" ежемесячно.

Списание фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на Расходы текущего финансового года производится по окончании месяца.

Цены на дополнительные платные медицинские услуги пересматриваются по необходимости. Прейскурант цен на услуги утверждается главным врачом учреждения.

При изготовлении одного вида продукции, работ, услуг все затраты непосредственно связанные с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, относятся к прямым затратам.

13.49 Расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам, являются расходами будущих периодов, которые учитываются на счет 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Аналитические счета счета 401.50

401.50.211 401.50.213	Отпуск авансом, страховые взносы, начисленные на отпускные авансом
401.50.22X	Взносы за капремонт многоквартирных домов Расходы на содержание имущества
401.50.24X	Операционная аренда на льготных условиях: разница между рыночной стоимостью и фактической ценой аренды

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов расходов/выплат, которые предусмотрены бюджетной сметой или планом ФХД, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям.

По дебету счета 401.50 начисляются расходы, которые относятся к будущим отчетным периодам: выплата за неотработанные дни отпуска, по договорам страхования (ОСАГО, КАСКО), взносы за капремонт многоквартирных домов.

По кредиту счета 401.50 признаются расходы будущих периодов в составе расходов текущего года – на счет 401.20 или 109.00.

Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно в течение периода, к которому они относятся. По договорам страхования, а также договорам неисключительного права пользования период, к которому относятся расходы, равен сроку действия договора. Исключение – расходы на выплату отпускных, для покрытия которых в учреждении создается резерв предстоящих расходов.

13.50 В учреждении создается резерв на предстоящую оплату отпусков, который отражается на счете 0 401 60 000. Величина резерва на предстоящую оплату отпусков определяется по состоянию на 01 января текущего года.

В резерв на предстоящую оплату отпусков включаются:

- суммы отпускных (компенсаций за неиспользованный отпуск) за фактически отработанное время каждого сотрудника учреждения, рассчитанных на дату определения резерва;
- суммы обязательных страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, соответствующие размеру отпускных, рассчитанных на дату определения резерва.

Учреждение использует метод расчета резерва по каждому сотруднику согласно разделу 3 Методички Минфина по СГС «Выплаты персоналу».

1. Резерв на оплату отпусков:

$$РО = К \times ЗП$$

2. Сумма страховых взносов:

$$Рсв = К \times ЗП \times С$$

3. Общая сумму резерва:

$$Резерв = РО + Рсв$$

Используемые обозначения	Расшифровка	Единицы измерения
РО	Резерв на оплату отпусков	руб.

К	Количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (год)	дн.
ЗП	Среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва	руб.
Рсв	Резерв страховых взносов	руб.
С	Ставка страховых взносов	%

Права на объекты операционной аренды признаются:

Д-т 111.4Х.351 К-т 401.60.224 (401.60.229) – в сумме арендных платежей за весь срок аренды.

Далее на основании графика платежей начислите задолженность перед арендодателем: Д-т 401.60.224 (401.60.229) К-т 302.24 (302.29) – в сумме платежа по графику.

13.50.1 В учреждении ведется «Резерв по обязательствам, возникающим при поступлении товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется через ЕИС в сфере закупок, и создается, если фактическая приемка осуществляется ранее размещения (подписания) в ЕИС документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги).

Датой признания резерва в бухгалтерском учете является дата фактической поставки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Резерв отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании полученных от контрагента первичных документов (накладных, актов, УПД) и решения комиссии учреждения (ф. 0510441).

Резерв списывается после подписания в ЕИС документа о приемке — при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва). В случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).»

13.51 Расчеты по заработной плате и иным социальным выплатам сотрудникам производятся в соответствии с «Положением об оплате труда и

премировании» и/или Коллективным договором учреждения, нормативными правовыми актами РФ и Пензенской области. Аналитический учет ведется в разрезе работников и структурных подразделений, лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договора, получателей пособий.

13.52 Заработная плата и иные социальные выплаты работникам и иным лицам выплачиваются непосредственно работнику в кассе учреждения либо путем перечисления на его расчетный/лицевой счет (банковскую карточку) не реже двух раз в месяц:

а) 25 числа текущего месяца за первую половину месяца по факту отработанного времени (от постоянных выплат-оклад, вредность, категория, доплаты).

б) 10 числа текущего/следующего месяца за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы и иных социальных выплат производится накануне этого дня.

13.53 Ведение кассовых операций производится в соответствии с 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» (далее-Указание 3210-У). Учет наличных денежных средств ведется в кассовой книге раздельно в разрезе квфо. При приеме наличных денежных средств от населения за оказание платных медицинских и немедицинских услуг применяются ККМ. Основание: Федеральный закон РФ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями). Лимит в кассе на хранение наличных денежных средств рассчитывается бухгалтерий и утверждается Руководителем учреждения на начало отчетного года (при необходимости, он может меняться в течение года при изменении сумм поступлений) на основании приказа с приложением расчета лимита остатка кассы и в соответствии с Указанием 3210-У.

13.54 Дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года) списывается с баланса на финансовый результат учреждения на основании данных проведенной инвентаризации обязательств, письменного обоснования, в исключительных случаях служебного расследования, приказа руководителя учреждения, с учетом требований ГК РФ. Кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности (три года), кроме платежей в бюджет и расчетов с государственными внебюджетными фондами, списывается с баланса на финансовый результат учреждения. Одновременно задолженность неплатежеспособных дебиторов принимают к учету на забалансовом счете 04 «Задолженность неплатежеспособных дебиторов», а кредиторов к учету на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами». Задолженность учитывается в течении пяти лет с момента ее списания в порядке, установленном законодательством с балансового учета учреждения для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного

положения должников. Аналитический учет по счетам 04 и 20 ведется в Карточке учета средств и расчетов, (форма 0504051) с указанием фамилии, имени и отчества должника, полного наименования юридических лиц и реквизитов, необходимых для определения дебитора или кредитора. **Приложение 8,9.**

13.55 К доходам от необменных операций относятся:

-доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба;

- доходы от субсидий на иные цели

К доходам от обменных операций относятся:

-доходы от реализации и сдачи в аренду/пользование основных средств (с согласия учредителя);

-доходы от реализации готовой продукции (в том числе крови и ее компонентов);

-доходы от оказания платных медицинских и немедицинских услуг;

-доходы от реализации брака готовой продукции (крови и ее компонентов);

-доходы от реализации материальных запасов (в том числе вторсырья, металлолома);

-доходы от выполнения государственного задания;

-средства ОМС;

-доходы от компенсации затрат.

Начисление дохода производится:

а) По доходам от реализации и сдачи в аренду/пользование основных средств (с согласия учредителя): в сумме дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора) в корреспонденции с балансовыми счетами учета предстоящих доходов от предоставления права пользования активом.

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды (максимум-3 года).

Доходы от предоставления права пользования активом признаются доходами текущего финансового года в составе доходов от собственности, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, с одновременным уменьшением предстоящих доходов от предоставления права пользования активом либо равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды, либо в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей.

Доходы по условным арендным платежам, в том числе доходы от возмещения расходов по страхованию имущества, техническому обслуживанию имущества, иных аналогичных расходов, признаются доходами текущего финансового периода в составе доходов от собственности и (или) доходов от возмещения затрат, обособляемых на соответствующих счетах Рабочего плана счетов субъекта учета, в тех отчетных периодах, в которых они возникают. (п.24,25 СГС «Аренда»).

б) Доходы от оказания услуг (выполнения работ) признаются в учете в составе доходов текущего отчетного периода на дату возникновения права на их получение в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических

выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе. (п.53 СГС «Доходы»).

в) Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба, в частности при вступлении в силу вынесенного постановления 9решения) по делу об административном правонарушении, определения о наложения судебного штрафа, при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договорм, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) в случае нарушения его условий по исполнению, принятого в установленном порядке решения о взыскании. Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в учете в сумме, указанной в соответствующих документах. (п.34,35 СГС «Доходы»).

г) Доходы от реализации товаров, готовой продукции, материалов признаются в бухгалтерском учете на дату выполнения всех перечисленных ниже условий:

- учреждение передало покупателю существенные риски и выгоды, связанные с владением товаром, готовой продукции;
-учреждение не сохраняет за собой фактический контроль над товаром, готовой продукции;
-возникает право учреждения на получение экономических выгод или полезного потенциала, связанных с операцией;

Величина дохода может быть надежно оценена. Доходы от реализации товаров признаются в учете в сумме, равной величине ожидаемого поступления экономических выгод и (или0 полезного потенциала, заключенного в активе. (п.51,52 Стандарта «Доходы»).

Начисление доходов от реализации товаров, работ, услуг в рамках, разрешенных уставом учреждения видов деятельности отражается на основании:

- актов приема-сдачи выполненных работ;
- актов оказания услуг;
- иных первичных учетных документов, предусмотренных условиями договора/соглашения, подтверждающих фактическое выполнение работ (услуг), реализацию товаров.

Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение. Доходы будущих периодов от субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания признаются в бухгалтерском учете в составе доходов от реализации текущего отчетного периода по мере исполнения государственного (муниципального) задания.

Доходы от субсидий на иные цели, предоставленных на условиях, признаются в бухгалтерском учете в момент возникновения права на их получение в составе доходов будущих периодов. По мере реализаций условий в части, относящейся к отчетному периоду, **доходы будущих периодов от субсидий на иные цели признаются в бухгалтерском учете в составе доходов текущего отчетного периода.**

Учет доходов на счете 401.40 «Доходы бедующих периодов» ведется по правилам СГС «Доходы» и СГС «Долгосрочные договора». Исключение – доходы в виде платы по договорам аренды или договорам безвозмездного пользования. К ним применяйте СГС «Аренда».

Аналитические счета счета 401.40

401.40.12X	Доходы от передачи имущества в аренду, лизинг, сдачи в аренду природных ресурсов. КОСГУ 121, 122, 123
401.40.13X	На счете 401.40.130 учитывайте доходы от субсидий на госзадание, доходы по долгосрочным договорам за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы готовой продукции, работ, услуг, от реализации продукции животноводства и земледелия, при заключении договора купли-продажи с рассрочкой платежа. КОСГУ 131, 132, 134, 137.
401.40.14X	На счете 401.40.140 учитывайте страховое возмещение от страховых организаций, возмещение ущерба имуществу, неустойки за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Детализация счета зависит от вида дохода. Например, доход от штрафа – КОСГУ 141, страховые возмещения – КОСГУ 143, возмещение ущерба – КОСГУ 144. Учет ведут по видам дохода по счетам 401.41 и 401.49. КОСГУ 141, 143, 144
401.40.15X	На счете 401.40.150 учитывайте доходы от субсидий на иные цели, грантов, дотаций. Детализация счета зависит от вида дохода. Например, поступления текущего характера от других бюджетов – КОСГУ 151, поступления текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от госсектора – КОСГУ 152, поступления текущего характера от иных резидентов – КОСГУ 155, поступления текущего характера от нерезидентов – КОСГУ 158. КОСГУ 151, 152, 155, 158
401.40.16X	На счете 401.40.160 учитывайте доходы от безвозмездных поступлений капитального характера: межбюджетные трансферты, субсидии, гранты. Учет ведут по видам дохода по счетам 401.41 и 401.49. КОСГУ 161, 162, 165.
401.40.17X	На счете 401.40.170 учитывайте доходы от реализации основных

	средств, нематериальных активов, материальных запасов при реализации в рассрочку с переходом вещного права на объект после завершения расчетов. Учет ведут по видам дохода по счетам 401.41 и 401.49. КОСГУ 172.

Аналитический учет ведите в разрезе:

- контрагентов;
- правовых оснований: договоров/соглашений, протоколов об административных правонарушениях, постановлений по делам об административных правонарушениях, определений арбитражного суда о принятии искового заявления к производству арбитражного суда и т.д.;

По дебету счета 401.40 признаются доходы будущих периодов в составе доходов текущего года в корреспонденции со счетом 401.10. Также по дебету счета 401.40 отражается задолженность по возврату в доход бюджета остатков неизрасходованных средств субсидий, грантов, межбюджетных трансфертов.

По кредиту счета 401.40 начисляются доходы, которые относятся к будущим отчетным периодам: в форме субсидий, грантов, по операционной и финансовой аренде, от продукции животноводства. Операции отражайте в корреспонденции со счетами 205, 105, 210.05.

13.56 Отражение операций со средствами обязательного медицинского страхования (далее по тексту-ОМС) в бухгалтерском учете.

Учет доходов по ОМС. В соответствии с приказом 209н доходы государственных (муниципальных) автономных и бюджетных учреждений здравоохранения от оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным в системе ОМС лицам, подлежат отражению по статье КОСГУ 132 «Доходы от оказания услуг (работ) по программе обязательного медицинского страхования» и счету учета 7 205 32 000. Начисление дохода за оказанные медицинской организацией услуги в рамках системы ОМС отражается следующей записью: Дебет 7 205 32 560, 7 205 32 000 / Кредит 7 401 10 132. Оплата страховой организацией счетов учреждения за услуги, оказанные в рамках реализации программ ОМС, отражается проводкой Дебет 7 201 11 510, 720111 000 / Кредит 7 205 32 660, 7 205 32 000.

Начисление доходов за медицинские услуги, оказанные в рамках ОМС производится в последний день месяца на основании реестров (счетов) на оплату, выставленных за пролеченных больных в Страховые медицинские организации и ТФОМС Пензенской области. При уменьшении суммы выставленного счета по результатам актов МЭК, делается запись «сторно» на сумму отклоненной от оплаты.

Средства, полученные от оказания платных услуг, доходов аренды и иных доходов:

- используются учреждением для своих целей в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Главный бухгалтер учреждения (уполномоченное лицо обслуживающей организации) обеспечивает ведение раздельного бухгалтерского (бюджетного) учета доходов (расходов) денежных средств, полученных в виде субсидий; полученных (произведенных) за счет приносящей доход деятельности; полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования, средств ОМС, других источников.

Финансовые активы поступают на лицевые счета учреждения, открытые в Министерстве финансов Пензенской области. Предоставление субсидий производится в пределах и в сроки, утвержденные Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели/осуществления капитальных вложений, заключенными с учредителем учреждения.

Учреждение распоряжается финансовыми активами в соответствии с утвержденным планом ФХД и осуществляет учет произведенных расходов в разрезе статей и подстатей КОСГУ, обеспечивая учет денежных средств раздельно по каждому КВФО, разделу и подразделу.

13.57 В целях управленческого учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской (бюджетной) отчетности, контроль за видами расходов) учреждение применяет дополнительные аналитические коды в разрезе КОСГУ. В частности, расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

- КОСГУ 221 «Услуги связи»:

– 221.10 – услуги почтовой связи;
– 221.20 – услуги телефонной связи;
– 221.30 – услуги доступа к телекоммуникационным каналам связи (Интернет);

- КОСГУ 222 «Транспортные услуги»:

– 222.10 – услуги перевозки по договорам автотранспортного обслуживания;
– 222.30– прочие транспортные услуги;

- КОСГУ 225 «Работы, услуги по содержанию имущества»:

– 225.10 – расходы на содержание нефинансовых активов в чистоте;
– 225.20 – расходы на текущий ремонт;
– 225.30 – расходы на капитальный ремонт;
– 225.40 – прочие работы, услуги по содержанию имущества;
– 225.50 – заправка и восстановление картриджей;

КОСГУ 226 «Прочие работы, услуги»:

– 226.10 – расходы на проживание в командировках;
– 226.20 – расходы на проезд в командировках.

В целях оперативного учета (оперативные отчеты о видах доходов и расходов; данные для заполнения пояснительной записки бухгалтерской отчетности, контроль за видами расходов, информация для учредителя и ТФОМС) расходы учитываются по следующим дополнительным признакам:

6) субэкономическим статьям расходов (Суб-ЭКР).

Учреждение осуществляет все расходы в пределах установленных Законодательством РФ и Пензенской области норм и утвержденного на текущий год плана финансово-хозяйственной деятельности:

- на междугородные переговоры, услуги по доступу в Интернет – по фактическому расходу;
- за пользование услугами сотовой связи – лимитируются согласно распоряжению руководителя.
-

13.58 Санкционирование расходов. Все виды обязательств принимаются учреждением в пределах, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности.

13.59 Принятие к балансовому учету активов, ранее не учитываемых при формировании баланса учреждения (постановка на учет объектов, не числящихся на балансе, в том числе учитываемых на забалансовых счетах), оформляется Справкой (ф. 0504833) по результатам проведенной инвентаризации.

13.60 Выбытие материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки), выданных в личное (индивидуальное) пользование работникам (сотрудникам) для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей (специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь, а также спортивная одежда и обувь и др.) отражается по дебету счетов 0 401 20 272 «Расходование материальных запасов», 010900272 «Расходование материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

13.61 Задолженность по ущербу, подлежащему возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек) отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность по возмещению ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении страховых случаев отражается по дебету счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия». Задолженность по штрафам, пеням и неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг отражается по дебету счета 0 209 40 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по суммам принудительного изъятия». Задолженность по реализации имущества в виду принятия решения о списании (ликвидации) объектов нефинансовых активов (металлолома, ветоши, макулатуры, иных отходов и (или) объектов, полученных при разборке (демонтаже) списываемых, ликвидируемых объектов и т.п.) отражается по дебету счета 0 209 74 000 «Расчеты по ущербу материальным запасам». Задолженность по иным доходам,

не связанным с выполнением договоров, соглашений, в том числе по предоставлению субсидий, а также с выполнением учреждением возложенных на него согласно законодательству Российской Федерации функций, отражается по дебету счета 0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам». Задолженность по начисленным процентам за пользование чужими денежными средствами, вследствие их неправомерного удержания, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате или неосновательного получения, или сбережения, а также начислениям по возмещению упущенных выгод отражается по дебету счета 0 209 83 000 «Расчеты по иным доходам».

13.62 Задолженность перед учреждением по предварительным оплатам в рамках договоров, государственных (муниципальных) контрактов, не возвращенным контрагентом в случае их расторжения, в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность, своевременно не возвращенная (не удержанная из заработной платы) подотчетных лиц, по которой осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания физическим лицом - должником удержаний, а также по работникам, с которыми прекращены трудовые отношения отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений». Задолженность по выплатам пособий, пенсий, компенсаций, своевременно не полученных получателями указанных выплат, отражается по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 302 00 000 «Расчеты по обязательствам». Задолженность по ущербу в объеме задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, выявленной при инвентаризации, отражается по дебету счета 0 209 30 560 «Увеличение дебиторской задолженности по ущербу по компенсации затрат государства, государственных (муниципальных) учреждений».

13.63 Компенсация затрат учреждения: возмещение коммунальных и прочих расходов арендаторами/пользователями имущества- 0 205 35 000, возмещение среднего заработка сотрудников, осуществляющих работу в составе призывных комиссий в военных комиссариатах и т.п. - 0 209 34 000. Суммы ущерба по произведенной предварительной оплате в рамках государственных (муниципальных) контрактов/договоров на нужды учреждения, по иным соглашениям, не возвращенной контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, при ведении претензионной работы; суммы ущерба по задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенной (не удержанной из заработной платы), в том числе в случае оспаривания удержаний; суммы ущерба в виде задолженности бывших работников перед учреждением за неотработанные дни отпуска при их увольнении до окончания того рабочего года, в счет которого они уже получили

ежегодные оплачиваемые отпуска; суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по выявленным потерям, ранее списанной на забалансовый счет; прочие суммы ущерба, возникающие в ходе хозяйственной деятельности учреждения -0 209 40 000.

Суммы ущерба, подлежащего возмещению по решению суда, в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, оплата судебных издержек, а также возмещение затрат на проведение приписных и призывных комиссий от военкоматов, за лечение военнослужащих - 0 209 34 000;

13.64 Учет денежных средств, направляемых в обеспечение контрактов/заявок. Для учета расчетов с дебиторами по операциям предоставления учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков используется счет 2 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами». При расчетах используются статьи КОСГУ 510 и 610.

13.65 Отдельные вопросы учета санкций. Средства, поступающие бюджетному учреждению, в том числе и средства, предоставляемые из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), средства, поступающие на иные цели (целевые субсидии), не являются средствами соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации после их списания со счета бюджета. Средства, полученные бюджетным учреждением в виде неустойки по договорам, в том числе некассовым методом, являются доходами учреждения и не подлежат перечислению в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. В случае, если оплата договора/контракта на приобретение нефинансовых активов была осуществлена учреждением за счет субсидии на выполнение государственного задания в размере оплаты поставщику (исполнителю) суммы, уменьшенной на сумму неустойки, сумма неустойки, отражается как некассовая операция в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737).

13.66 Определение крупной сделки в учреждении. Требования предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения, предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения, на осуществление крупной сделки установлены положениями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях». Крупной сделкой признается сделка (или несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами (привлечением заемных денежных средств), отчуждением имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную

дату (если уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки). К активам учреждения относится, в том числе, и дебиторская задолженность.

13.67 Бухгалтерский (бюджетный) учет денежных документов и БСО ведется учреждением **согласно Приложения № 14.**

14. Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, проводится инвентаризацию имущества и финансовых обязательств.



Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского (бюджетного) учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

- излишки имущества – на увеличение доходов (статья КОСГУ 189);
- недостача имущества и его порча на виновных лиц по рыночной стоимости.

Текущую рыночную стоимость определяют на основе цены, действующей на дату установления недостачи имущества в Пензенской области на данный или аналогичный вид имущества. Данные по действующей цене имущества подтверждаются документально или экспертным путем.

Инвентаризация проводится согласно «Порядку проведения инвентаризации активов и обязательств» **Приложение № 15.**

15. Порядок организации внутреннего контроля

15.1 Под системой внутреннего финансового контроля понимается совокупность организационной структуры, методик и процедур, принятых учреждением в качестве средств для упорядоченного и эффективного ведения финансово-хозяйственной деятельности, которая в том числе включает организованные внутри учреждения и его силами надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ и Пензенской области;
- точности и полноты ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;
- своевременности подготовки достоверности бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- предотвращения ошибок и искажений;
- исполнения приказов и распоряжений;
- обеспечения сохранности имущества учреждения.

15.2 С целью повышения эффективности и целевого использования денежных средств, а также соблюдения требований, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) учета в учреждении, вводится «Положение о внутреннем финансовом контроле», который утверждается Руководителем учреждения вместе с настоящей Учетной политикой. **Приложение № 10.**

15.3 С целью обеспечения достоверности бухгалтерского учета и отчетности, а также во исполнение требований Минфина, установить следующие правила осуществления внутреннего контроля за остатками на счетах:

15.3.1. Бухгалтеры на каждом участке учета несут персональную ответственность за соответствие сальдо их экономической природе. Активные счета должны иметь дебетовое сальдо, пассивные - кредитовое.

15.3.2. Недопустимо наличие кредитового сальдо на активных счетах и дебетового сальдо на пассивных счетах.

15.3.3. Контролю подлежат остатки по каждой хозяйственной операции, каждому первичному документу и на всех аналитических счетах Рабочего плана счетов.

15.3.4. Проверка остатков счетов осуществляется при каждой операции и по окончании каждого отчетного периода;

15.3.5. При выявлении некорректного сальдо бухгалтер должен:

- перепроверить корректность ввода данных;
- проверить наличие и проведение всех первичных документов, относящихся к данной операции;
- при отсутствии первичных документов сообщить главному бухгалтеру.

15.3.6. Главный бухгалтер направляет письменное требование ответственному за документ сотруднику о предоставлении необходимых документов. (п.1 методички Минфина)

16 Порядок взаимодействия со снабжающей организацией в рамках обеспечения качества поставляемых продуктов питания

Порядок взаимодействия со снабжающей организацией (поставщиком) в рамках обеспечения качества поставляемых продуктов питания определен **Приложением № 11**

17 Иные решения, необходимые для организации и ведения бухгалтерского учета

17.1 В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского (бюджетного) учета между руководителем учреждения и главным бухгалтером учреждения:

а) данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются главным бухгалтером к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета по письменному распоряжению руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за созданную в результате этого информацию;

б) объект бухгалтерского (бюджетного) учета отражается главным бухгалтером учреждения в бухгалтерской (бюджетной) отчетности на основании письменного распоряжения руководителя учреждения, который единолично несет ответственность за достоверность представления финансового положения учреждения на отчетную дату, финансового результата его деятельности и движения денежных средств за отчетный период.

17.2 Все поручения руководителя, связанные с финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, не нарушающие действующего законодательства РФ, должны неукоснительно выполняться бухгалтерией.

18 Порядок приобретения (изготовления), выдачи и списания сувенирной продукции с символикой (логотипом) учреждения

18.1 Приобретение (изготовление) сувенирной продукции осуществляется строго по распоряжению руководителя учреждения при наличии запланированных денежных средств по подстатье 296 «Иные расходы» статьи 290 «Прочие расходы» кода КОСГУ. **Сувенирная продукция учитывается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» (далее по тексту-счет 07) по стоимости их приобретения.** Призы, знамена, кубки, учрежденные различными организациями и полученные от них для награждения победителей, учитываются на забалансовом счете 07 в условной оценке 1 объект-1 рубль (то есть за один предмет в течение всего периода нахождения в учреждении).

Списание производится на основании акта о списании сувенирной продукции **Приложение 12.**

18.2 Выдача сувенирной продукции, приобретенной за счет средств учреждения (в том числе за счет средств субсидий на иные цели, средств спонсоров и благотворителей, иных источников финансирования) производится в различные памятные и юбилейные даты отрасли здравоохранения Пензенской области, учреждения.

18.3 Цель выдачи сувенирной продукции- пропаганда и профилактика здорового образа жизни, массового безвозмездного донорства в России (в том числе возрождение коллективного донорства на предприятиях и в учебных заведениях).

18.4 Проведение различных (в том числе донорских) акций с выдачей сувенирной продукции осуществляется по решению Руководителя учреждения с изданием приказа по учреждению, в котором указывается о дате и месте проведения мероприятия (донорской акции) и назначении лиц, ответственных за определенные этапы его реализации (в том числе и раздачу сувенирной продукции), цель, программа мероприятия, участники, размер расходов, выделенных на эти цели.

18.5 На основании приказа о проведении мероприятии/акции с выдачей сувенирной продукции:

-Ответственные лица, указанные в приказе, получают сувенирную продукцию со склада учреждения с учетом количества предполагаемых получателей на основании заявок, подписанных руководителем учреждения;

-Оформляется требование-накладная (ф. 0510451), подтверждающая факт передачи сувенирной продукции со склада ответственному лицу (то есть происходит выбытие сувенирной продукции со склада);

-По завершении мероприятия ответственное лицо, назначенное приказом, оформляет акт о списании сувенирной продукции (приложение №1 к настоящему порядку), акт рассматривается и согласовывается комиссией по поступлению и выбытию активов, утверждается руководителем учреждения. На основании акта с ответственного лица списывается выданная сувенирная продукция. Ежемесячно в бухгалтерию предоставляется отчет о движении сувенирной продукции у ответственного лица.

18.6 В случае, когда сувенирная продукция передается неограниченному кругу лиц (отсутствует признак персонифицированности, то есть выдача происходит массово во время акции), можно ограничиться указанием в акте списания сувенирной продукции только стоимости и количества выданной сувенирной продукции.

Если же речь идет о вручении подарков в виде сувениров конкретным лицам, то в акте списания сувенирной продукции следует отразить перечень лиц, составить ведомость выдачи ценных подарков (сувениров), которая в обязательном порядке визируется главным бухгалтером учреждения и утверждается руководителем учреждения.

18.7 Неиспользованная сувенирная продукция остается у ответственного лица, получившего ее со склада, вплоть до проведения следующей акции с выдачей сувенирной продукции.

18.8 Аналитический учет по счету 07 ведется в разрезе ответственных лиц и мест хранения по каждому виду сувенирной продукции в карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф.0504041).

19. Регламент процедуры действий при изъятии первичных документов и регистров бухучета уполномоченными органами на основании постановления.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо с разрешения и в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снимает копии с изымаемых документов. На каждой копии указывает основание изъятия и дату его проведения.

20. Правила хранения бумажных первичных документов.

В целях обеспечения защиты от изменений, чтобы информация в скан-копии всегда была идентична информации в бумажном оригинале. Первичные документы хранятся в шкафах сотрудников бухгалтерии, ответственных за проведение операций по документу в регистрах учета. (п. 24 СГС «Единый план счетов» № 121н).

Приложение № 1
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
Коды доходов для целей бухгалтерского (бюджетного) учета.

Наименование доходов	Код раздела*		Код подраздела*		Код вида доходов бюджетов										Аналитическая группа подвида доходов бюджетов			Код вида финансового обеспечения
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Доходы от собственности	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	2
Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	2,4,7
Штрафы, пени, неустойки, возмещения ущерба	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	4	0	2
Безвозмездные денежные поступления	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	5	0	2,5,6,7
Безвозмездные денежные поступления капитального характера	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	6	0	6
Прочие доходы	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	8	0	2,4
Уменьшение стоимости основных средств	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	2,4,7
Уменьшение стоимости нематериальных активов	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	2,4,7
Уменьшение стоимости материальных запасов	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	2,4,5,7
Поступление денежных средств и их эквивалентов	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1	0	2,3,4,5,6,7

*Код раздела, код подраздела (с 1 по 4 разряд номера счета) указывается согласно утвержденного ПФХД и в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями), а также в соответствии с рекомендациями Министерства здравоохранения Пензенской области.

Приложение № 2

к учетной политике ГБУЗ ПООБ

утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК (КБК)*	вида деятельности*	синтетического счета					аналитический по КОСГУ		
			объекта учета			группы	вида			
	номер разряда счета									
	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
РАЗДЕЛ 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого	0	0	1	0	1	1	2	4	1	0

имущества учреждения										
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	2	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	4	4	1	0
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	5	0	0	0
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	3	1	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	5	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	6	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества	0	0	1	0	1	3	8	4	1	0

учреждения										
Нематериальные активы	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	1	3	2	0
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	2	3	1	4	2	0
Непроизведенные активы	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	0	0	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	3	1	1	4	3	0
Амортизация	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и	0	0	1	0	4	3	2	4	1	1

сооружений) - иного движимого имущества учреждения										
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	4	1	1
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	5	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	8	4	1	1
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	I	0	0	0
Уменьшение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	0	0	1	0	4	3	I	4	2	1
Амортизация прав пользования активами	0	0	1	0	4	4	0	0	0	0
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	0	4	4	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	1	4	5	1
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	0	4	4	2	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	2	4	5	1
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	0	4	4	4	0	0	0

Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	4	4	5	1
Амортизация прав пользования транспортными средствами	0	0	1	0	4	4	5	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	5	4	5	1
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	0	4	4	6	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	6	4	5	1
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	0	4	4	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	0	0	1	0	4	4	8	4	5	1
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	I	4	5	2
Материальные запасы	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	0	0	0	0
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	3	4	1
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	1	4	4	1
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	3	4	2
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	2	4	4	2

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

учреждения										
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	6	4	4	9
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	7	4	4	0
Товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	3	4	0
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	8	4	4	0
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	9	0	0	0
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	5	3	9	3	4	0
Вложения в нефинансовые активы	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0
Вложения в недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	0	0	0	0
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	1	4	1	0
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	3	3	0
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	0	0	1	0	6	1	3	4	3	0
Вложения в иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	0	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	3	1	0

Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	0	0	0
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	3	2	0
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	I	4	2	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	0	0	0
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	3	5	0
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	I	4	5	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	0	0	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	0	0	1	0	9	6	0	2	0	0
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	7	0	0	0	0
Накладные расходы по изготовлению готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг	0	0	1	0	9	7	0	2	0	0
Общехозяйственные расходы	0	0	1	0	9	8	0	0	0	0
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг	0	0	1	0	9	8	0	2	0	0
Права пользования активами	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	0	0	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	0	0	0

Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	0	0	1	1	1	4	1	4	5	1
Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	0	0	1	1	1	4	2	4	5	1
Права пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	0	0	1	1	1	4	4	4	5	1
Права пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	0	0	1	1	1	4	5	4	5	1
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	0	0	1	1	1	4	6	4	5	1
Права пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	3	5	1
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	0	0	1	1	1	4	8	4	5	1
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	I	4	5	0

Обесценение нефинансовых активов	0	0	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	1	4	1	2
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	5	0	0	0
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	5	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	0	0	1	1	4	3	8	4	1	2

Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения	0	0	1	1	4	6	1	4	5	0
Обесценение земли	0	0	1	1	4	7	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	0	0	1	1	4	7	1	4	3	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	0	0	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	5	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	0	0	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	0	0	2	0	1	2	6	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	0	0	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	0	0	2	0	1	3	4	0	0	0

Поступления средств в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	0	0	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	0	0	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	0	0	2	0	1	3	5	6	1	0
Расчеты по доходам	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	0	0	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	0	0	2	0	5	2	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	0	0	2	0	5	2	9	6	6	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	0	0	2	0	5	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	0	0	2	0	5	3	1	6	6	0
Расчеты по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	0	0	2	0	5	3	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	0	0	2	0	5	5	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	0	0	2	0	5	5	4	6	6	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	5	5	6	6	0
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	0	0	2	0	5	6	0	0	0	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	0	0	2	0	5	6	4	6	6	0
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	5	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	0	0	2	0	5	6	5	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с активами	0	0	2	0	5	7	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	0	0	2	0	5	7	1	6	6	0
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	0	0	2	0	5	7	4	6	6	0
Расчеты по прочим доходам	0	0	2	0	5	8	0	0	0	0
Расчеты по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	0	0	2	0	5	8	1	6	6	1
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	5	8	9	6	6	0
Расчеты по выданным авансам	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	0	0	2	0	6	1	1	6	6	7

Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	1	2	6	6	7
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	6	1	3	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	1	4	6	6	7
Расчеты по авансам по работам, услугам	0	0	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	0	0	2	0	6	2	2	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	0	0	2	0	6	2	3	6	6	0

Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	0	0	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	5	6	6
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	0	0	2	0	6	2	7	6	6	5
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	0	0	2	0	6	3	1	6	6	0

Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	6	3	2	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	0	0	2	0	6	3	3	6	6	0
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	6	3	4	6	6	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	0	0	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	6	6	2	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	3	6	6	7

Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	2	0	6	6	4	6	6	7
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	5	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	2	0	6	6	6	6	6	7
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	2	0	6	6	7	6	6	7
Расчеты по авансам по прочим расходам	0	0	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат	0	0	2	0	6	9	6	5	6	7

текущего характера физическим лицам										
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	6	9	6	6	6	7
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами	0	0	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	2	0	8	1	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	0	0	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	0	0	2	0	8	2	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	0	0	2	0	8	2	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	0	0	2	0	8	2	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	0	0	2	0	8	2	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	0	0	2	0	8	2	7	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	0	0	2	0	8	2	8	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ	0	0	2	0	8	2	8	6	6	7

для целей капитальных вложений										
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	0	0	2	0	8	3	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	0	0	2	0	8	3	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	0	0	2	0	8	3	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	0	0	2	0	8	3	4	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	2	0	8	6	2	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	0	0	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	5	6	7

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	0	0	2	0	8	9	1	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	8	9	3	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	0	0	2	0	8	9	5	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	0	0	2	0	8	9	6	6	6	7
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	5	6	7
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	0	0	2	0	8	9	7	6	6	7
Расчеты по ущербу и иным доходам	0	0	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	0	0	0	0

Расчеты по доходам от компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	0	0	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	0	0	2	0	9	3	9	6	6	1
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	0	0	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	5	6	5
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	0	0	2	0	9	4	3	6	6	5
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	5	6	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	0	0	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм	0	0	2	0	9	4	5	5	6	0

принудительного изъятия										
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	0	0	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	0	0	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	0	0	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	0	0	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	0	0	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	0	0	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	0	0	2	0	9	8	9	6	6	0

Прочие расчеты с дебиторами	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	0	0	2	1	0	0	2	1	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	4	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	5	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	0	0	2	1	0	0	2	6	0	0
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований	0	0	2	1	0	0	2	7	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	5	6	1
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	0	0	2	1	0	0	3	6	6	1
Расчеты с прочими дебиторами	0	0	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	0	0	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	0	0	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	0	0	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	0	0	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным	0	0	2	1	0	1	2	6	6	0

ценностям, работам, услугам										
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	0	0	2	1	0	1	3	6	6	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Расчеты по принятым обязательствам	0	0	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	1	2	8	3	7
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	2	1	3	8	3	7
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	1	4	8	3	7
Расчеты по работам, услугам	0	0	3	0	2	2	0	0	0	0

Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	0	0	3	0	2	2	2	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	0	0	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	7	3	5
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	0	0	3	0	2	2	7	8	3	5

Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	0	0	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по социальному обеспечению	0	0	3	0	2	6	0	0	0	0
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	0	0	3	0	2	6	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи	0	0	3	0	2	6	2	8	3	7

населению в денежной форме										
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	3	8	3	7
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	2	6	4	8	3	7
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	5	8	3	7
Расчеты по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	8	3	7
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	0	0	3	0	2	6	7	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу	0	0	3	0	2	6	7	8	3	7

в натуральной форме										
Расчеты по прочим расходам	0	0	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	0	0	3	0	2	9	6	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам	0	0	3	0	2	9	6	8	3	7
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное	0	0	3	0	3	0	2	7	3	1

социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством										
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	8	3	1
Расчеты по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	0	0	3	0	3	0	3	8	3	1
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	0	0	3	0	3	0	4	8	3	1
Расчеты по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	0	0	3	0	3	0	5	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	8	3	1
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	8	3	1

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	0	0	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	0	0	3	0	3	1	3	8	3	1
Расчеты по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	0	0	3	0	3	1	4	8	3	1
Расчеты по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	0	0	3	0	3	1	5	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Прочие расчеты с кредиторами	0	0	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	0	0	3	0	4	0	1	8	3	0

Расчеты с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	0	0	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	0	0	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты <2>	0	0	3	0	4	0	4	0	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	0	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от собственности	0	0	3	0	4	0	4	1	2	0
Внутриведомственные расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсации затрат	0	0	3	0	4	0	4	1	3	0
Внутриведомственные расчеты по доходам по суммам принудительного взыскания	0	0	3	0	4	0	4	1	4	0
Внутриведомственные расчеты по прочим доходам	0	0	3	0	4	0	4	1	8	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	0	0	3	0	4	9	4	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	5	2	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по заработной плате	0	0	3	0	4	0	5	2	1	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам	0	0	3	0	4	0	5	2	1	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по начислениям на выплаты по оплате труда	0	0	3	0	4	0	5	2	1	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим выплатам в натуральной форме	0	0	3	0	4	0	5	2	1	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по оплате работ, услуг	0	0	3	0	4	0	5	2	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам связи	0	0	3	0	4	0	5	2	2	1

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по транспортным услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по коммунальным услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по арендной плате за пользование имуществом	0	0	3	0	4	0	5	2	2	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	4	0	5	2	2	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим работам, услугам	0	0	3	0	4	0	5	2	2	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по страхованию	0	0	3	0	4	0	5	2	2	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по услугам, работам для целей капитальных вложений	0	0	3	0	4	0	5	2	2	8
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальному обеспечению	0	0	3	0	4	0	5	2	6	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	2	6	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по пенсиям, пособиям, выплачиваемым бывшим работникам в денежной форме	0	0	3	0	4	0	5	2	6	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по социальным пособиям и компенсациям	0	0	3	0	4	0	5	2	6	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по прочим расходам	0	0	3	0	4	0	5	2	9	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по налогам, пошлинам и сборам	0	0	3	0	4	0	5	2	9	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по штрафам за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	0	0	3	0	4	0	5	2	9	2
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по штрафам за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	0	0	3	0	4	0	5	2	9	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по другим экономическим санкциям	0	0	3	0	4	0	5	2	9	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом иным выплатам текущего	0	0	3	0	4	0	5	2	9	6

характера физическим лицам										
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по иным выплатам текущего характера организациям	0	0	3	0	4	0	5	2	9	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	0	0	3	0	4	0	5	3	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению основных средств	0	0	3	0	4	0	5	3	1	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нематериальных активов	0	0	3	0	4	0	5	3	2	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению непроизведенных активов	0	0	3	0	4	0	5	3	3	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	4	0	5	3	4	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях	0	0	3	0	4	0	5	3	4	1
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению горюче-смазочных материалов	0	0	3	0	4	0	5	3	4	3
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению строительных материалов	0	0	3	0	4	0	5	3	4	4
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению мягкого инвентаря	0	0	3	0	4	0	5	3	4	5
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению прочих оборотных запасов (материалов)	0	0	3	0	4	0	5	3	4	6
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению прочих материальных запасов для целей капитальных вложений	0	0	3	0	4	0	5	3	4	7
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом 0по приобретению прочих материальных запасов однократного применения	0	0	3	0	4	0	5	3	4	9
Расчеты с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	7	3	1

Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	0	0	3	0	4	0	6	8	3	1
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	6	6	8	3	1
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	0	0	3	0	4	7	6	8	3	1
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	8	3	1
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	7	3	1
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	8	3	1
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Финансовый результат экономического субъекта	0	0	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0

Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	0	0	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	0	0	4	0	1	4	0	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	0	0	4	0	1	4	1	1	0	0
Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы	0	0	4	0	1	4	9	1	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	2	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	2	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
Санкционирование по текущему финансовому году	0	0	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	0	0	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	0	0	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	0	0	5	0	0	4	0	0	0	0

Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	0	9	0	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	0	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств к распределению	0	0	5	0	1	0	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	0	3	0	0	0
Переданные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	4	0	0	0
Полученные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	5	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств в пути	0	0	5	0	1	0	6	0	0	0
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств	0	0	5	0	1	0	9	0	0	0
Обязательства	0	0	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	0	0	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	0	0	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	0	0	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства	0	0	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	0	0	5	0	2	0	9	0	0	0
Бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	0	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	1	0	0	0

Бюджетные ассигнования к распределению	0	0	5	0	3	0	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	0	3	0	0	0
Переданные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	4	0	0	0
Полученные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	5	0	0	0
Бюджетные ассигнования в пути	0	0	5	0	3	0	6	0	0	0
Утвержденные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	0	0	5	0	4	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	0	0	5	0	7	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10

Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27

*Коды указываются согласно бюджетной сметы (уведомлений о выделенных бюджетных ассигнованиях) и в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями), а также в соответствии с Законом о Бюджете Пензенской области на соответствующий год, рекомендациями Министерства здравоохранения Пензенской области и Министерства финансов Пензенской области.

Аналитические счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, увеличений, уменьшений объекта учета (по статьям (подстатьям) КОСГУ в зависимости от их экономического содержания либо, в случае установления в рамках учетной политики дополнительной детализации КОСГУ).

По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности (020500000, 020600000, 020800000, 020900000, 021000000, 030200000, 030300000, 030400000) по соответствующим кодам подстатей КОСГУ статей 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности", 660 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности", 730 "Увеличение прочей кредиторской задолженности", 830 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности" отражается в третьем разряде кода подстатьи код, отражающий классификацию институциональных единиц. По счетам, отражающим остатки на начало очередного финансового года - по аналитическим кодам в структуре "00X", где X - соответствующий код институциональных единиц.

Приложение № 3
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Коды видов расходов для целей бухгалтерского учета.

Наименование расходов	Код раздела *		Код подраздела*		Код целевой статьи **										Код вида расходов			Код вида финансового обеспечения
					Программная (непрограммная) статья					Направление расходов					группа	подгруппа	элемент	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Фонд оплаты труда учреждений	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2,4,5,7
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	2,4,5,7
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3	2,4,5
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	9	2,4,5,7
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	3	2,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	4	2,4,5,7
Закупка энергетических ресурсов	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	7	2,4,5,7
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	1	2,4,5,7
Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	3	2,4,5

Стипендии	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	4	0	2,4.5
Премии и гранты	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	5	0	2,4.5,7
Приобретение объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	6	2,6
Строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	7	2,6
Неденежные передачи внутри юридического лица	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	1	2,4,5,6,7
Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	2	2,4,5,6,7
Безвозмездные внутриведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	3	2,4,5,6,7
Безвозмездные межведомственные неденежные передачи	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	4	2,4.5.6,7
Безвозмездные межведомственные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	5	2,4,5,6,7
Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	6	2,4,5,6,7
Безвозмездные межбюджетные неденежные передачи бюджетным (автономным) учреждениям	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	7	2,4,5,6,7
Безвозмездные неденежные передачи государственному сектору	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	8	2,4,5,6,7
Иные безвозмездные неденежные передачи	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	9	2,4,5,6,7
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	3	1	2,4,5,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	5	1	2,4,5,7

Уплата прочих налогов, сборов	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	5	2	2,4,5,7
Уплата иных платежей	X	X	X	X	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	5	3	2,4,5,7
Выбытие денежных средств и их эквивалентов	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1	0	2,3,4,5,6,7

*Код раздела, код подраздела (с 1 по 4 разряд номера счета) указывается согласно утвержденного ПФХД и в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями), а также в соответствии с рекомендациями Министерства здравоохранения Пензенской области.

** Код целевой статьи (с 5 по 14 разряд номера счета) по квфо 2,4,7- указываются нули, по квфо 5,6- согласно утвержденного ПФХД и в соответствии с требованиями приказов Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (с изменениями и дополнениями), от 10.06.2025 N 70н «Об утверждении кодов (перечней кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2026 год (на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов, с изменениями и дополнениями)», а также в соответствии действующим Законом о бюджете Пензенской области, рекомендациями Министерства здравоохранения Пензенской области. В части дополнительных особенностей отражения 1-4, 15-17 разрядов номера счета для учреждений руководствуемся рекомендациями Министерства здравоохранения Пензенской области. По квфо 1 показатели отражаются согласно Федеральному стандарту бухгалтерского учета государственных финансов «План счетов бюджетного учета», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.09.2024 г. № 132н для Бюджетного учета.

Приложение № 4
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Общие положения

1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета разработан с учетом требований федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н (далее–приказ 256н), на основании 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. Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н (далее-приказ 209н), Порядка формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.06.2019 № 85н (далее - Приказ 85н), писем (в том числе системных) и рекомендаций Минфина России и Министерства здравоохранения Пензенской области.

Федерального стандарта бухучета госфинансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н.

2. Настоящий Порядок применения Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (далее - Порядок) устанавливает правила формирования номеров счетов бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, применяемых для ведения бухгалтерского учета ГБУЗ ПООБ, а также порядок внесения в Рабочий план счетов бухгалтерского учета изменений, в том числе исключения (дополнения) из Рабочего плана счетов бухгалтерского учета номеров счетов бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Правила формирования номера счета бухгалтерского учета

1. Формирование номеров счетов бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов бухгалтерского учета, и применяемых для ведения бухгалтерского учета, осуществляется с учетом Федерального стандарта бухучета госфинансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов», утвержденный приказом Минфина от 30.08.2024 № 121н.

Для классификаций доходов бюджетов, расходов бюджетов, источников финансирования дефицита бюджетов применяются коды бюджетной классификации

Российской Федерации согласно указаниям по их применению, утвержденным Приказом 85н.

2. Дополнительно по счетам аналитического учета счета 010000000 «Нефинансовые активы», за исключением счетов аналитического учета счетов 010600000 «Вложения в нефинансовые активы», 010700000 «Нефинансовые активы в пути», 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг», а также по счету 020135000 «Денежные документы» и по корреспондирующим с ними счетам 040120200 «Расходы текущего финансового года» (040120240, 040120250,040120270, 040120280) в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули, если иное не предусмотрено требованиями целевого назначения выделенных средств. По счету 010900000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в корреспонденции со счетами материальных запасов (010530000), амортизации (010400000) в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули. По счету 421006000 «Расчеты с учредителем» и корреспондирующим с ним счетом 040110172 «Доходы от операций с активами» в 1 - 17 разрядах номеров счетов отражаются нули. По счетам аналитического учета счета 020100000 «Денежные средства учреждения» в 1 - 17 разрядах номера счета отражаются нули (за исключением счета 020135000 «Денежные документы»). По счетам аналитического учета счета 021005000 «Расчеты с прочими дебиторами» в случае отражения по ним бухгалтерских операций в корреспонденции со счетами 040140120 «Доходы будущих периодов от собственности» и 040150200 «Расходы будущих периодов» в 5 - 17 разрядах номера счета отражаются нули. По счетам учета доходов группы 050000000 «Санкционирование расходов» в 1- 4 разрядах номера счета отражаются нули. По кодам вида финансового обеспечения 5 «Субсидии на иные цели» и 6 «Субсидии на цели осуществления капитальных вложений» в части учета доходов и резервов предстоящих расходов в 5-14 разряде номера счета отражаются нули, по остальным счетам (кроме указанных выше в настоящем абзаце и в п.2.1 Инструкции 174н)-код соответствующей целевой статьи расходов, по которым выделены Министерством здравоохранения Пензенской области соответствующие бюджетные ассигнования на выполнение целевых программ, утвержденных, в числе прочего, планами финансово-хозяйственной деятельности обслуживаемых учреждений.

3. Формирование номеров счетов Рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемых на очередной финансовый год, осуществляется с учетом применяемых кодов бюджетной классификации бюджетной системы Российской Федерации согласно указаниям, утвержденным Приказом 85н и Приказом 209н. При этом перенос показателей на очередной финансовый год осуществляется с учетом измененных кодов бюджетной классификации расходов, доходов, источников финансирования дефицита бюджета на очередной финансовый год согласно утвержденным таблицам соответствия.

4.Аналитический учет объектов нематериальных активов ведется в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0504031) в разрезе объектов нематериальных активов, инвентарных номеров, ответственных лиц. Бухгалтерский учет нематериальных активов осуществляется с учетом требований федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н).

5. Введенные дополнительные забалансовые счета могут иметь уникальные номера, которые не могут быть применены после их исключения из Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета к другим забалансовым счетам в

течение пяти лет после их исключения.

Счет 01 «Имущество, полученное в пользование»

Формирование аналитического забалансового учета счета 01 «Имущество, полученное в пользование», может, при необходимости, осуществляться раздельно по разным группам забалансового счета (каждая группа также может быть выделена в подгруппы по видам имущества).

На счете учитываются:

1.Имущество, полученное учреждением в пользование (недвижимое имущество);

2.Имущество, полученное учреждением в пользование (движимое имущество);

3.Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности;

4.Иное программное обеспечение и сертификаты проверки ключа электронной подписи.

В части недвижимого имущества на счете учитывается имущество, полученное учреждением в пользование по решению собственника (учредителя), имущество, полученное учреждением в пользование в силу закона/иного нормативного правового акта, завершенные объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления (до государственной регистрации), имущество, полученное по иным основаниям.

В части движимого имущества на счете учитывается имущество, полученное учреждением в пользование по решению собственника (учредителя), имущество, полученное учреждением в пользование в силу закона, имущество, полученное по иным основаниям.

В части неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности учитываются неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности согласно заключенных договоров/контрактов о предоставлении соответствующих прав, с учетом требований федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н).

В части иного программного обеспечения учитывается программное обеспечение, на которое по тем или иным причинам, отсутствуют документы о передаче прав, например, в части установленного по соглашению/договору программного обеспечения, права на которое принадлежат другому государственному учреждению.

Дополнительный аналитический учет по счету ведется в разрезе ответственных лиц (далее - ОЛ), местонахождения объектов (адресов).

Счет 02 «Материальные ценности на хранении»

Формирование аналитического забалансового учета счета 02 «Материальные ценности на хранении», может, при необходимости, осуществляться раздельно в целях группировки показателей по следующим группам забалансового счета (каждая группа также может быть выделена в подгруппы по видам имущества).

На счете учитываются:

1.Материальные ценности на ответственном хранении учреждения (основные средства, материальные запасы);

2.Материальные ценности на хранении учреждения - не активы;

3.Иные материальные ценности на хранении учреждения, в том числе списанное имущество, ожидающее демонтажа, разборки, утилизации.

Дополнительный аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ОЛ, правовых оснований.

Материальные ценности на хранении учреждения - не активы, являющиеся особо ценным движимым имуществом, до их списания установленным порядком (в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области) учитываются на забалансовом счете по их первоначальной (балансовой) стоимости.

Счет 03 «Бланки строгой отчетности»

Учет операций по счету 03 «Бланки строгой отчетности», осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Бланки строгой отчетности, стоимость которых не возмещается (по условной цене);

2.Бланки строгой отчетности, стоимость которых возмещается по стоимости приобретения;

3.Бланки строгой отчетности к списанию (по условной цене).

Счет 04 «Сомнительная задолженность»

Учет операций по счету 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Сомнительная задолженность в связи с признанием должника банкротом;

2.Сомнительная задолженность в связи с ликвидацией организации;

3.Сомнительная задолженность в связи с истечением установленного срока исковой давности;

4.Сомнительная задолженность в связи со смертью физического лица;

5.Сомнительная задолженность на основании 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 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

6.Сомнительная задолженность по иным основаниям.

В части сомнительной задолженности на основании 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 2 октября 2007 г. N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» учитывается сомнительная задолженность должника, если невозможно установить местонахождение должника, его имущества либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях, за исключением случаев, когда законом предусмотрен розыск должника или его имущества, если у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию

его имущества оказались безрезультатными.

Счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»

Учет операций по счету 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению (основные средства);

2.Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению (материальные запасы).

Счет 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры»

Учет операций по счету 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Ценности, приобретенные в целях вручения (награждения), дарения (по стоимости приобретения);

2.Награды, призы, кубки, иные врученные при награждении ценности (по условной цене).

Счет 08 «Путевки неоплаченные»

Учет операций по счету 08 «Путевки неоплаченные» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета.

Путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций, учитываемые на забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные», ведутся с дополнительной аналитикой в разрезе видов путевок (наименование, номер, серия), контрагентов (организаций, передавших путевки).

Счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных»

Учет операций по счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Двигатели по стоимости приобретения;

2.Аккумуляторы по стоимости приобретения;

3.Шины по стоимости приобретения;

4.Колесные диски по стоимости приобретения;

5.Прочие запасные части, выданные взамен изношенных.

Счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»

Учет операций по счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитывается:

1.Обеспечение исполнения обязательств (банковская гарантия);

2.Иные виды обеспечения.

Дополнительный аналитический учет по счету ведется в разрезе контрагентов.

Счет 17 «Поступления денежных средств»

Учет операций по счету 17 "Поступление денежных средств" осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Поступление расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам;

2.Поступления денежных средств на счета учреждения;

3.Поступления денежных средств в пути на счета учреждения;

4.Поступления денежных средств в кассу учреждения;

5.Иные поступления денежных средств.

Счет 18 «Выбытия денежных средств»

Учет операций по счету 18 «Выбытие денежных средств» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Выбытие расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам;

2.Выбытия денежных средств со счетов учреждения;

3.Выбытия денежных средств в пути на счета учреждения;

4.Выбытие денежных средств из кассы учреждения;

5.Выбытия иных денежных средств.

Счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами»

Учет операций по счету 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» осуществляется по группам забалансового счета, и без аналитической группировки показателей внутри группы забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Задолженность, невостребованная кредиторами (по доходам);

2.Задолженность, невостребованная кредиторами (по расходам).

Счет 21 «Основные средства в эксплуатации»

Учет операций по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество (нежилые помещения (здания, сооружения));

2.Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество (машины и оборудование);

3.Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество (транспортные средства);

4.Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество (инвентарь производственный и хозяйственный);

5.Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество (прочие основные средства).

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ОЛ, местонахождений объектов (адресов).

Счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»

Учет операций по счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (основные средства);

2.Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению (материальные запасы).

Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению, учитываются по стоимости, указанной в сопроводительных документах поставщика.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе объектов имущества, ОЛ, местонахождений объектов (адресов).

Счет 23 «Периодические издания для пользования»

Учет операций по счету 23 «Периодические издания для пользования», осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета и кодам аналитического учета группы забалансового счета.

Счет 23 «Периодические издания для пользования» применяется для учета периодических изданий для пользования (в условной оценке: один объект, один рубль).

Аналитический учет по счету ведется по номенклатуре периодических изданий, единицам измерений (1 номер, 1 комплект, 1 подписное издание и т.д.).

Учет по счету ведется только при наличии в обслуживаемом учреждении структурного подразделения «Библиотека», работа которой организована в соответствии с законодательством РФ в области библиотечного дела.

Счет 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)»

Формирование аналитического забалансового учета счета 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», может, при необходимости, осуществляться раздельно по разным группам забалансового счета (каждая группа также может быть выделена в подгруппы по видам имущества). На счете учитывается имущество, переданное учреждением в возмездное пользование (аренду).

К имуществу, переданному учреждением в возмездное пользование (аренду)

относятся:

1.Имущество, переданное учреждением в возмездное пользование (аренду) (недвижимое имущество);

2.Неисключительные (лицензионные) права пользования нематериальными активами, переданные учреждением в возмездное пользование (аренду);

3.Имущество, переданное учреждением в возмездное пользование (аренду) (движимое имущество);

4.Имущество, переданное учреждением в возмездное пользование (аренду) (непроизведенные активы).

Счет 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование»

Формирование аналитического забалансового учета счета 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование», может, при необходимости, осуществляться раздельно по разным группам забалансового счета (каждая группа также может быть выделена в подгруппы по видам имущества). На счете учитывается имущество учреждения, переданное в безвозмездное пользование на льготных условиях.

К имуществу, переданному учреждением в безвозмездное пользование на льготных условиях относятся:

1.Имущество учреждения, переданное в безвозмездное пользование на льготных условиях (недвижимое имущество);

2.Имущество учреждения, переданное в безвозмездное пользование на льготных условиях (неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

3.Имущество учреждения, переданное в безвозмездное пользование на льготных условиях (движимое имущество).

Счет 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»

Учет операций по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

Аналитика по счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» осуществляется в разрезе забалансовых счетов, сформированных в соответствии с правилами формирования номера забалансового счета, определенными пунктом 8 настоящего Порядка.

На данном счете учитываются и, при необходимости, выделяются в отдельные подсчета:

Оборудование (средства труда), выданное сотрудникам на постоянное пользование;

Одежда, в том числе спец.одежда и спец.обмундирование, а также средства индивидуальной защиты, выданные сотрудникам.

Счет 61 «Электронные сертификаты и программное обеспечение»

28. Формирование аналитического забалансового учета счета 61 «Электронные сертификаты и программное обеспечение», может, при необходимости, осуществляться

раздельно по разным группам забалансового счета (каждая группа также может быть выделена в подгруппы по видам имущества).

На счете учитываются:

1. Сертификаты проверки ключа электронной подписи.

2. Программное обеспечение/базы данных, на которые отсутствуют документы, подтверждающие передачу неисключительных прав либо не подпадающие под действие СГС «Нематериальные активы».

Аналитический учет по счету ведется согласно аналогично забалансовому счету 01 «Имущество, полученное в пользование», в том числе в разрезе ответственных лиц (далее - ОЛ), местонахождения объектов (адресов).

Счет 62 «Имущество, переданное на хранение»

29. Формирование аналитического забалансового учета счета 62 «Имущество, переданное на хранение», может, при необходимости, осуществляться раздельно в целях группировки показателей по следующим группам забалансового счета (каждая группа также может быть выделена в подгруппы по видам имущества).

На счете учитываются:

1. Основные средства, переданные на ответственное хранение на основании заключенного договора/контракта (без списания их с баланса учреждения);

2. Материальные запасы, переданные на ответственное хранение на основании заключенного договора/контракта (без списания их с баланса учреждения);

Аналитический учет по счету ведется аналогично забалансовому счету 02 «Материальные ценности на хранении», в том числе в разрезе объектов имущества, ОЛ, правовых оснований.

Счет 63 «Топливные карты ГСМ, полученные в пользование»

30. Учет операций по счету 63 «Топливные карты ГСМ, полученные в пользование» осуществляется без группировки показателей по группам забалансового счета.

На счете учитываются:

1.Топливные (транспортные) карты, стоимость которых не возмещается (по условной цене);

2. Топливные (транспортные) карты, стоимость которых возмещается по стоимости приобретения;

На счете учитываются только топливные (транспортные) карты, полученные во временное пользование в рамках договора (контракта) на поставку горюче-смазочных материалов.

Главный бухгалтер Фролова Е.В.

Перечень базовых корреспонденций счетов

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1	**счет 0 100 00 000 "Нефинансовые активы"**							
1.1	**счет 0 101 00 000 "Основные средства"**							
1.1.1	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств приобретенный (созданный) в объеме произведенных вложений в части:	X	X	X	X	X	X	X
1.1.1.1	недвижимого имущества	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 106 XX 310	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441), документ, подтверждающий государственную регистрацию права на недвижимое имущество (выписка из ЕГРН)	вид имущества, наименование объекта имущества и (или) группы (имущественного комплекса), инвентарный номер, идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), местонахождение объекта (комплекса) (адрес, место хранения (эксплуатации), ответственное лицо	наименование объекта вложений; учетный номер объекта (вложений), идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), ответственное лицо, при вложениях в рамках концессии: наименование концессионера, реквизиты концессионного соглашения, вид (код) затрат производимых вложений; при заключении договора финансовой (неоперационной) аренды: наименование арендодателя, реквизиты договора аренды
1.1.1.2	движимого имущества	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 106 XX 310	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	вид имущества (недвижимое имущество), наименование объекта имущества, инвентарный номер, кадастровый номер, местонахождение объекта (адрес), ответственное лицо	наименование объекта вложений; учетный номер объекта (вложений), идентификационный номер (кадастровый), ответственное лицо
1.1.2	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств, за исключением объекта недвижимого имущества, по первоначальной стоимости, сформированной при его приобретении, создании, изготовлении, в том числе хозяйственным способом, с учетом резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации в случае его формирования, на основании первичных учетных документов	КРБ	X 101 22 310	КРБ	X 106 21 310	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	вид имущества, наименование объекта имущества и (или) группы (имущественного комплекса), инвентарный номер, идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), местонахождение объекта (комплекса) (адрес, место хранения (эксплуатации), ответственное лицо	наименование объекта вложений; учетный номер объекта (вложений), идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), ответственное лицо, при вложениях в рамках концессии: наименование концессионера, реквизиты концессионного соглашения, вид (код) затрат производимых вложений; при заключении договора финансовой (неоперационной) аренды: наименование арендодателя, реквизиты договора аренды

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.1.3	Принят к бухгалтерскому учету увеличение стоимости основных средств в результате работ по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 106 XX 310	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	вид имущества, наименование объекта имущества и (или) группы (имущественного комплекса), инвентарный номер, идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), местонахождение объекта (комплекса) (адрес, место хранения (эксплуатации), ответственное лицо	наименование объекта вложений; учетный номер объекта (вложений), идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), ответственное лицо, при вложениях в рамках концессии: наименование концессионера, реквизиты концессионного соглашения, вид (код) затрат производимых вложений; при заключении договора финансовой (неоперационной) аренды: наименование арендодателя, реквизиты договора аренды
1.1.4	Принят к бухгалтерскому учету законченных капитальных вложений арендатора, пользователя объекта недвижимого (движимого) имущества в отделимые или неотделимые улучшения арендуемых (используемых) им объекта имущества, в том числе по договору аренды, безвозмездного пользования -	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 106 XX 310	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	вид имущества, наименование объекта имущества и (или) группы (имущественного комплекса), инвентарный номер, идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), местонахождение объекта (комплекса) (адрес, место хранения (эксплуатации), ответственное лицо	наименование объекта вложений; учетный номер объекта (вложений), идентификационный номер (кадастровый, реестровый) (при наличии), ответственное лицо, при вложениях в рамках концессии: наименование концессионера, реквизиты концессионного соглашения, вид (код) затрат производимых вложений; при заключении договора финансовой (неоперационной) аренды: наименование арендодателя, реквизиты договора аренды
1.1.5	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств, поступивших в рамках движения имущества между бюджетным учреждением и (или) созданными им обособленными подразделениями (филиалами), наделенными полномочиями ведения бухгалтерского учета	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 304 X4 310	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
1.1.6	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств, полученный безвозмездно:	X	X	X	X	X	X	X
1.1.6.1	при закреплении права оперативного управления, в том числе при реорганизации	КРБ	4 101 XX 310	КДБ	4 401 1X 195	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.6.2	при закреплении права оперативного управления, в том числе при реорганизации	КРБ	4 101 11 310	КДБ	4 210 X6 660	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.1.1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 2.10.18 настоящего Перечня
1.1.6.3	в иных случаях от резидентов Российской Федерации и физических лиц нерезидентов Российской Федерации	КРБ	2 101 XX 310	КДБ	2 401 1X 190	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.1.6.4	при получении объекта основных средств от наднациональных организаций, правительств иностранных государств и международных финансовых организаций	КРБ	2 101 11 310	КДБ	2 401 1Х 198	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.1.1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.7	Принят к бухгалтерскому учету арендатором при неоперационной (финансовой) аренде согласно условиям договора аренды (безвозмездного бессрочного пользования) объекта основных средств, являющегося предметом	КРБ	Х 101 ХХ 310	КРБ	Х 106 41 ХХХ	согласно пункту 1.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня, наименование арендодателя, реквизиты договора финансовой (неоперационной)
1.1.8	Увеличение стоимости имущества концедента в объеме фактических затрат концессионера по его достройке, модернизации, дооборудованию, реконструкции	КРБ	Х 101 9Х 310	КРБ	Х 106 9Х ХХХ	согласно пунктам 1.1.1.1, 1.1.1.2 в зависимости от вида имущества	согласно пунктам 1.1.1.1, 1.1.1.2 настоящего Перечня в зависимости от вида имущества	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня в зависимости от вида имущества, наименование концессионера, реквизиты
1.1.9	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств в результате перевода готовой продукции в целях ее использования для нужд учреждения по фактической себестоимости готовой продукции	КРБ	Х 101 22 310	КРБ	Х 105 37 44Х	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.1.10	Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения собственника государственного (муниципального) имущества (уполномоченного органа) (далее - уполномоченный орган) о дальнейшем использовании	КРБ	Х 101 22 310	КДБ	Х 401 1Х 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.11	Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения собственника государственного (муниципального) имущества (уполномоченного органа) (далее - уполномоченный орган) о дальнейшем использовании	КРБ	Х 101 24 310	КРБ	Х 114 ХХ 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.1.12	Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения собственника государственного (муниципального) имущества (уполномоченного органа) (далее - уполномоченный орган) о дальнейшем использовании	КРБ	Х 101 25 310	КРБ	Х 104 ХХ 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.1.13	Восстановление объектов основных средств на балансовом учете на основании решения уполномоченного органа о прекращении их эксплуатации и безвозмездной передаче иному правообладателю, учитываемых на забалансовом счете 21	КРБ	Х 101 27 310	КДБ	Х 401 1Х 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.14	Внутреннее перемещение объекта основных средств между лицами, ответственными за сохранность имущества, в том числе лицами с полной материальной ответственностью (далее - ответственными лицами) в учреждении, а также при	КРБ	Х 101 32 310	КДБ	Х 401 ХХ 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.15	Оприходование неучтенных объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, -	КРБ	Х 101 34 310	КДБ	Х 401 1Х 199	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.16	Принят к бухгалтерскому учету объект основных средств, полученный по результатам исполнения учреждением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, -	КРБ	Х 101 35 310	КДБ	Х 401 1Х 19Х	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.17	недвижимого имущества	КРБ	Х 101 1Х 310	КДБ	Х 401 10 199	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.18	движимого имущества	КРБ	Х 101 3Х 310	КДБ	Х 401 10 199	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.1.19	Перемещение объектов основных средств между группами и (или) видами имущества в учреждении следующими корреспонденциями:	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	1 101 XX 310	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102); Сведения о признании объектов	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.20	Выбытие объектов основных средств из группы и (или) вида имущества при реклассификации по их первоначальной (балансовой) стоимости	КДБ	X 401 XX 172	КРБ	X 101 XX 310	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.3.1 настоящего Перечня
1.1.21	Выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда	КРБ	X 401 20 271	КРБ	X 101 XX 410	Требование-накладная (ф. 0510451)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1.2 настоящего Перечня
1.1.22	Выдача в эксплуатацию объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 101 XX 410	Требование-накладная (ф. 0504204)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.23	с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации"	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 101 36 410	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.2.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2.1 настоящего Перечня
1.1.24	Выдача в эксплуатацию библиотечного фонда, независимо от стоимости, а также объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением объектов недвижимого имущества	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 101 XX 410	Требование-накладная (ф. 0504204)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.25	Передача объектов основных средств стоимостью свыше 10 000 рублей, за исключением объектов недвижимого имущества, работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей	КРБ	X 101 3X 310	КРБ	X 101 28 410	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.1.1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1.2 настоящего Перечня
1.1.26	С одновременным отражением на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)".	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 101 XX XX0	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.2.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2.1 настоящего Перечня
1.1.27	Консервация (расконсервация) объекта основных средств на срок более 3-х месяцев путем внесения в инвентарную карточку записи о консервации (расконсервации) объекта без оформления бухгалтерских записей по соответствующим	КРБ	X 101 XX 310	КРБ	X 101 XX 410	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.2.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2.1 настоящего Перечня
1.1.28	Согласно принятому комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решению о списании объектов основных средств, оформленному первичными учетными документами, выбытие объекта по его балансовой стоимости:	X	X	X	X	X	X	X
1.1.29	При выбытии с бухгалтерского учета объекта основного средства помимо воли бюджетного учреждения (при выявленных недостачах, хищениях, фактах уничтожения основных средств при террористических актах) -	КДБ	X 401 1X 172	КРБ	X 101 XX 410	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.30	При выбытии с бухгалтерского (балансового) учета при уничтожении, разрушении, приведении в негодность вследствие стихийных бедствий (иных бедствий, природного явления, катастрофы) -	КРБ	X 104 XX 172	КРБ	X 101 XX 410	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.31	Выбытие с балансового учета объектов основных средств, пришедших в негодность, при принятии решения о списании по иным основаниям, а также при принятии решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе по	КРБ	X 104 10 172	КРБ	X 101 XX 410	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.1.32	Передача объекта основных средств в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) на основании первичных учетных документов, оформленных передающей и принимающей сторонами, с	КРБ	X 304 04 310	КРБ	X 101 XX 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.33	Передача в соответствии с законодательством Российской Федерации объекта основных средств безвозмездно :	X	X	X	X	X	X	X
1.1.34	При передаче органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления) - по балансовой стоимости объекта учета	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 101 XX 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.35	При создании бюджетным учреждением организации в размере остаточной стоимости объектов учета -	КДБ	X 215 3X 530	КРБ	X 101 XX 411	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.36	При продаже объектов основных средств -	КРБ	X 114 XX XXX	КДБ	X 401 10 172	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.37	Разукомплектация объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета, по его первоначальной (балансовой) стоимости	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 101 XX 410	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.10 настоящего Перечня
1.1.38	Одновременно принятие полученных в результате разукомплектации новых инвентарных объектов учета	КРБ	X 101 XX XXX	КДБ	X 401 10 172	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных	согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.39	С одновременным отражением суммы начисленной амортизации	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 101 XX XXX	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.10 настоящего Перечня
1.1.40	Сумм начисленного убытка от обесценения	КРБ	X 114 XX XXX	КРБ	X 101 XX 410	согласно пунктам 1.2.10 - 1.2.15 в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2.1 настоящего Перечня
1.1.41	Ликвидация части объекта основного средства, являющегося единицей инвентарного учета	КРБ	X 101 3X 340	КДБ	X 401 10 410	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.1.42	Выбытие объектов основных средств в связи с передачей их арендодателем (ссудодателем) в финансовую аренду (безвозмездное бессрочное пользование), классифицируемые как объекты неоперационной (финансовой) аренды	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 101 XX 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.43	Уменьшение суммы ранее сформированного резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации в случае изменения условий использования объекта основных средств, предусмотренных договором купли-продажи, пользования,	КРБ	X 401 6X 310	КРБ	X 101 XX 410	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4 5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.1.44	Суммы уценки стоимости объекта основных средств, полученные в результате переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	КРБ	X 401 3X 000	КРБ	X 101 XX 410	Акт переоценки стоимости основного средства	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.1.45	Отражение отрицательного финансового результата от оценки основных средств до справедливой стоимости	КДБ	Х 401 1Х 176	КРБ	Х 101 ХХ 410	Акт переоценки стоимости основного средства	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
1.2	**Счет 0 102 00 000 "Нематериальные активы"**						**вид нематериальных активов; объект учета нематериальных активов; инвентарный номер; ответственное лицо**	
1.2.1	Приняты к бухгалтерскому учету положительные результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ в сумме произведенных затрат	КРБ	Х 102 ХХ 320	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	наименование объекта вложений; учетный номер объекта (вложений), идентификационный номер (реестровый) (при наличии),
1.2.2	Приняты к бухгалтерскому учету нематериальные активы по первоначальной стоимости, сформированной при их приобретении, изготовлении хозяйственным способом, а также увеличения стоимости нематериального актива в сумме работ по	КРБ	Х 102 ХХ 320	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня, наименование концессионера, реквизиты концессионного соглашения, вид
1.2.3	Принят к бухгалтерскому учету полученные безвозмездно объекты нематериальных активов	КРБ	4 102 ХХ 320	КДБ	4 401 1Х 190	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.2.4	Поступление нематериальных активов при получении от резидентов Российской Федерации и физических лиц нерезидентов Российской Федерации -	КРБ	2 102 2Х 320	КДБ	2 401 1Х 190	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.2.5	Поступление нематериальных активов при безвозмездном получении от наднациональных организаций, международных финансовых организаций -	КРБ	2 102 2Х 320	КДБ	2 401 1Х 198	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.2.6	Принятие к учету объектов нематериальных активов, выявленных при инвентаризации, по справедливой стоимости	КРБ	Х 102 ХХ 320	КДБ	Х 401 1Х 199	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.2.7	Внутреннее перемещение объектов нематериальных активов, в том числе при передаче в доверительное управление, концессию без прекращения права оперативного управления, с одновременным отражением на соответствующих забалансовых	КРБ	Х 102 ХХ 320	КРБ	Х 102 Х0 320	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.2.8	Согласно принятому комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов решению о списании объектов нематериальных активов, оформленному первичным учетным документом выбытие по балансовой стоимости объекта учета -	КРБ	Х 104 ХХ 421	КРБ	Х 114 ХХ Х53	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.2.9	Передача объекта нематериальных активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) на основании первичных учетных документов, оформленных передающей и принимающей сторонами	КРБ	Х 304 04 320	КРБ	Х 102 ХХ 420	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.2.10	Передача объекта нематериальных активов органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления), -	КРБ	Х 401 2Х 2ХХ	КРБ	Х 102 ХХ 420	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.2.11	При передаче в соответствии с законодательством Российской Федерации иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти, государственных (муниципальных) учреждений, -	КРБ	2 401 2Х 280	КРБ	2 401 2Х 2Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.2.12	Вложение объектов нематериальных активов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при создании некоммерческих организаций в случае передачи данной организации исключительных прав на объект нематериальных	КРБ	2 104 XX 420	КРБ	2 102 XX 420	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.2.13	Выбытие нематериальных активов при их продаже (передаче исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской	КРБ	X 104 XX 420	КРБ	X 102 XX 420	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.2.14	Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования"	КРБ	X 102 XX 320	КРБ	X 102 XX 420	Документ согласно учетной политики, Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.2.15	Суммы уценки (дооценки) стоимости объекта нематериальных активов и начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	КДБ	X 401 3X XXX	КРБ	X 102 XX 420	Акт переоценки стоимости объекта материальных запасов	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.2.16	Отражение финансового результата от оценки нематериальных активов до справедливой стоимости	КДБ	X 401 10 1XX	КРБ	X 102 XX 420	Акт переоценки стоимости объекта нематериальных активов	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня
1.3	**Счет 0 103 00 000 "Непроизведенные активы"**						**вид непроизведенных активов, объектов; идентификационный номер объекта непроизведенных активов (кадастровый,**	
1.3.1	Принят к бухгалтерскому учету объект непроизведенных активов на основании первичных учетных документов при их приобретении	КРБ	X 103 XX 320	КРБ	X 106 X3 330	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.3.2	При получении земельных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенных под объектами недвижимости) (по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования	КРБ	X 103 XX 330	КДБ	X 401 10 19X	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.3.3	При принятии к учету объектов непроизведенных активов, выявленных при инвентаризации, по оценочной стоимости на дату принятия их -	КРБ	X 103 XX 320	КДБ	X 401 1X 1XX	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.3.4	Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с увеличением их кадастровой стоимости в сумме изменения	КРБ	X 106 XX 320	КДБ	X 401 1X 176	Акт переоценки стоимости объекта непроизведенных активов	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.3.5	Изменение стоимости земельных участков, ранее принятых к бухгалтерскому учету, в связи с уменьшением кадастровой стоимости в сумме изменения	КДБ	X 401 1X 176	КРБ	X 103 11 430	Акт переоценки стоимости объекта непроизведенных активов	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня
1.3.6	Увеличение стоимости земельного участка концедента в объеме фактических затрат концессионера в улучшение объектов непроизведенных активов, неотделимых от них	КРБ	X 103 11 430	КДБ	X 401 1X 176	Акт переоценки стоимости объекта непроизведенных активов	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.3.7	Приняты к бухгалтерскому учету земельные участки, вновь образованные в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности, являющегося	КРБ	X 103 11 320	КДБ	X 401 1X 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.3.8	Отражение финансового результата от оценки непроизведенных активов до справедливой стоимости при их реализации	КДБ	X 401 1X 172	КРБ	X 103 11 430	Акт переоценки стоимости объекта нематериальных активов	согласно пункту 4 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня
1.3.9	Внутреннее перемещение объектов непроизведенных активов, в том числе при предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, сервитут, доверительное управление, концессию, с одновременным отражением в структуре групп (видов)	КРБ	X 103 XX 320	КРБ	X 103 XX 330	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1 3 настоящего Перечня	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня
1.3.10	При безвозмездной передаче объекта непроизведенных активов органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, -	КРБ	X 401 2X 2XX	КРБ	X 103 XX 430	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4 1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня
1.3.11	При безвозмездной передаче в рамках движения объектов между головным учреждением и структурными подразделениями (филиалами), в том числе при реорганизации -	КРБ	X 304 X4 330	КРБ	X 103 00 430	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня
1.3.12	При безвозмездной передаче в соответствии с законодательством Российской Федерации иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти, государственных (муниципальных) учреждений, -	КРБ	X 401 2X 280	КРБ	X 103 XX 430	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня
1.3.13	Выбытие объектов непроизведенных активов при их реализации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 114 XX 430	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.3.14	Выбытие объектов непроизведенных активов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, на основании принятого решения об их списании	КРБ	X 401 2X 273	КДБ	X 401 1X 1XX	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.3.15	Суммы уценки стоимости объекта непроизведенных активов, полученные в результате переоценки, в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	КДБ	X 401 3X 1XX	КРБ	X 103 XX 430	Акт переоценки стоимости объекта нематериальных активов	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 1.3 настоящего Перечня
1.4	**Счет 0 104 00 000 "Амортизация"**							объект нефинансовых активов – в структуре аналитики объектов на которые начисляется амортизация (основных средств,
1.4.1	Операции по начислению амортизации на объекты основных средств и нематериальных активов (за исключением объектов учета операционной аренды, прав пользования нематериальными активами)	КРБ	X 401 20 271	КРБ	X 104 XX 4X0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.2	Операции по начислению амортизации на права пользования активами на объекты учета операционной аренды	КРБ	X 401 20 224	КРБ	X 104 XX 4X0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.3	Операции по начислению амортизации на объекты основных средств - имущества в концессии	КРБ	X 401 20 271	КРБ	X 104 XX 4X0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4 1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.4	Начисление амортизации на объекты учета права пользования нематериальными активами (неисключительными правами)	КРБ	X 401 20 226	КРБ	X 104 XX 4X0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.4.5	Приняты к бухгалтерскому учету суммы амортизации при получении объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	КРБ	Х 304 Х4 ХХ0	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.6	Приняты к бухгалтерскому учету суммы амортизации при получении объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами при безвозмездном получении, а также при закреплении за бюджетным учреждением права оперативного	КДБ	Х 401 10 190	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.7	Приняты к бухгалтерскому учету суммы начисленной амортизации по объектам основных средств, ранее признанных не активом и учитываемых на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", при наличии решения об определении	КДБ	Х 401 10 172	КРБ	Х 104 10 172	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.8	При внутреннем перемещении объектов учета при их отнесении к категории особо ценного движимого имущества	КДБ	Х 401 10 172	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.9	При внутреннем перемещении объектов учета при их исключении из категории особо ценного движимого имущества	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	КДБ	Х 401 10 172	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.4.10	Передача объектов основных средств, нематериальных активов, прав пользования активами в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) на основании первичных учетных документов, оформленных	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	КРБ	Х 304 Х4 3Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
1.4.11	При передаче объектов основных средств, нематериальных активов органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления), на основании	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	КРБ	Х 304 20 2ХХ	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.5 настоящего Перечня
1.4.12	Передача объекта основных средств по факту их реализации (продажи), на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, безвозмездная передача объектов основных средств, нематериальных активов, в	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	КРБ	Х 101 1Х 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.27 настоящего Перечня
1.4.13	Прекращение права пользования активом (при условии полного исполнения договора) (выбытие объекта учета операционной аренды) в сумме балансовой стоимости права пользования активами	КРБ	Х 104 4Х 4Х0	КРБ	Х 111 4Х 450	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.4.14	Прекращение права пользования активами при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета операционной аренды (выбытие объекта учета операционной аренды) в сумме накопленной амортизации	КРБ	Х 104 4Х 4Х0	КРБ	Х 111 4Х 450	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.4.15	Прекращение права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) (при полном завершении договора) в сумме балансовой стоимости права пользования нематериальными активами (неисключительными правами)	КРБ	Х 104 6Х 4Х0	КРБ	Х 111 6Х 450	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.4.16	Прекращение права пользования нематериальными активами (неисключительными правами) при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета права пользования нематериальными активами в	КРБ	Х 111 6Х 450	КРБ	Х 104 6Х 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
1.4.17	Суммы уценки начисленной амортизации, полученные в результате переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	КРБ	Х 104 ХХ 4Х0	КРБ	Х 401 3Х ХХХ	Акт переоценки стоимости объекта нематериальных активов	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	Аналитический учет не предусмотрен

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.5	Счет 0 105 00 000 "Материальные запасы"						группы (виды) имущества (на 21-22 разрядах номера счета); наименование, сорт (возвратные группы), партия (например, медикаменты) и т.д.; количество, ответственные лица, местонахождение	
1.5.1	Поступление и внутреннее перемещение материальных запасов между ответственными лицами	КРБ	X 105 3X 340	КРБ	X 105 3X 340	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.2	Поступление материальных запасов, приобретенных (изготовленных, созданных) в рамках государственного (муниципального) договора на нужды бюджетного учреждения, на основании первичных учетных документов	КРБ	X 105 3X 340	КРБ	X 208 34 660	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
1.5.3	Принятие к бухгалтерскому учету объектов материальных запасов, поступивших в рамках движения объектов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами), -	КРБ	X 105 3X 340	КРБ	X 304 X4 340	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
1.5.4	Оприходование материальных запасов в сумме их фактической стоимости, сформированной при их приобретении (по нескольким договорам), изготовлении, в том числе хозяйственным способом, на основании первичных учетных документов	КРБ	X 105 XX 340	КРБ	X 106 X4 340	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.5.5	При закреплении права оперативного управления, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при получении от организаций бюджетной сферы на основании первичных учетных документов	КРБ	X 105 XX 340	КДБ	4 401 10 190	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.6	В иных случаях от резидентов Российской Федерации и физических лиц не резидентов Российской Федерации -	КРБ	2 105 XX 340	КДБ	2 401 10 190	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.7	При полученных от наднациональных организаций, правительств иностранных государств и международных финансовых организаций -	КРБ	2 105 XX 340	КДБ	2 401 10 198	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.8	Приняты к бухгалтерскому учету остающиеся в распоряжении бюджетного учреждения материальные запасы, полученные от ликвидации (разборке, утилизации) объектов основных средств, на основании первичных учетных документов	КРБ	2 105 XX 340	КДБ	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.9	Принятие к бухгалтерскому учету материальных запасов (в том числе комплектующих, запасных частей, ветоши, дров, макулатуры, металлолома, иных материалов (возвратных материалов), остающихся в распоряжении учреждения для	КРБ	2 105 XX 340	КДБ	X 401 10 199	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.10	Оприходование неучтенных материальных запасов, выявленных при инвентаризации, на основании первичных учетных документов	КРБ	X 105 XX 340	КДБ	X 401 10 199	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.11	Приняты к бухгалтерскому учету материальные запасы, поступившие в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	КРБ	X 105 XX 340	КДБ	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.12	Оприходование приплода, полученного от животных, не классифицируемых в качестве биологических активов, в целях продажи живой массы молодняка животных	КРБ	X 105 36 346	КДБ	X 401 10 199	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.5.13	Приняты к бухгалтерскому учету материальные запасы, поступившие в результате разукомплектации объектов учета	КРБ	X 105 XX 340	КДБ	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.14	Оприходование материальных запасов, образовавшихся в результате принятия уполномоченным органом решения о реализации, безвозмездной передаче выбывшего из эксплуатации движимого имущества	КРБ	X 105 36 340	КДБ	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.15	Приняты к бухгалтерскому учету материальные запасы (бланков строгой отчетности, наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров), ранее выданных работнику (сотруднику) учреждения, ответственному за организацию протокольного (торжественного)	КРБ	X 105 XX 340	КДБ	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.16	Приняты к бухгалтерскому учету материальных запасов, учитываемых на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", в случае принятия решения о реализации, безвозмездной передаче иному органу власти, учреждению	КРБ	X 105 XX 340	КДБ	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.17	Приняты к бухгалтерскому учету возвращенных (сданных) работниками (сотрудниками) материальных запасов, ранее переданных им в личное пользование для выполнения служебных (должностных) обязанностей	КРБ	X 105 XX 340	КРБ	X 105 XX 340	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.18	Внутреннее перемещение материальных запасов между ответственными лицами в учреждении на основании первичных учетных документов	КРБ	X 105 XX 340	КРБ	X 105 XX 340	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.19	Внутреннее перемещение материальных запасов при отнесении (исключении) данных объектов к (из) категории особо ценного движимого имущества по их фактической стоимости	КРБ	X 105 XX 340	КДБ	X 401 10 172	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.5.20	Реклассификация материальных запасов при изменении их целевого (функционального) назначения	КРБ	X 105 3X 340	КРБ	X 105 XX 340	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.21	Выбытие израсходованных материальных запасов, потерь в объеме норм естественной убыли материальных запасов, а также пришедших в негодность предметов мягкого инвентаря и посуды на основании первичных учетных документов по	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	1 105 XX 340	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Требование-накладная (ф. 0504204)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.22	Передача материальных запасов для изготовления нефинансовых активов на основании первичных учетных документов по соответствующей операции и объекту учета	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	1 105 XX 450	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.23	Реализация готовой продукции, биологической продукции (далее при совместном упоминании - готовая продукция), товаров на основании товарно-сопроводительных документов, иных первичных учетных документов на реализацию готовой	КДБ	X 401 10 131	КРБ	X 105 XX 440	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.24	Реализация материальных запасов, за исключением готовой продукции, товаров, на основании товарно-сопроводительных документов, иных первичных учетных документов на реализацию материальных ценностей:	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 105 XX 440	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.25	Выбытие материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа, согласно принятому решению об их списании, на основании первичного учетного документа	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 105 XX 450	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.5.26	Выбытие материальных запасов, согласно принятому решению об их списании вследствие выбытия объектов помимо воли бюджетного учреждения (при выявленных недостачах, хищений, уничтожений основных средств при террористических актах)	КДБ	Х 401 10 172	КРБ	Х 105 ХХ 450	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.27	Выбытие материальных запасов, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы, согласно принятому решению об их списании на основании первичного учетного документа	КДБ	Х 401 10 273	КРБ	Х 105 ХХ 450	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.28	Передача материальных запасов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) на основании первичных учетных документов	КРБ	Х 304 Х4 340	КРБ	Х 105 ХХ 340	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.29	Передача материальных запасов органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятии из оперативного управления), на основании первичных учетных документов,	КРБ	Х 401 20 241	КРБ	Х 105 ХХ 340	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.30	Безвозмездная передача материальных запасов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	КРБ	2 401 20 240	КРБ	Х 105 ХХ 340	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.31	Передача в случаях, предусмотренным законодательством Российской Федерации, объектов материальных запасов при создании бюджетным учреждением организации, в том числе в счет участия бюджетного учреждения в уставном капитале	КДБ	Х 215 ХХ 5Х0	КРБ	Х 105 ХХ 450	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.32	Передача материальных запасов работникам (сотрудникам) учреждения в личное пользование для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей	КРБ	Х 109 Х0 272	КРБ	Х 105 3Х 440	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.33	Передача спецоборудования со склада учреждения в его научное подразделение для исполнения согласно договору на выполнение научно-исследовательских (опытно-конструкторских, технологических) работ -	КРБ	Х 109 60 272	КРБ	Х 105 36 440	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230) Требование-накладная (ф. 0504204)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.34	Передача материальных запасов исполнителю (подрядчику) для проведения строительных, ремонтных и иных работ из материалов заказчика	КРБ	Х 105 ХХ 340	КРБ	Х 105 ХХ 340	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.35	Списание израсходованных при оказании строительных, ремонтных и иных работ материалов заказчика осуществляется на основании представленных исполнителем (подрядчиком) документов, подтверждающих их расход	КРБ	Х 401 20 272	КРБ	Х 105 ХХ 450	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.36	Расходы на приобретение (изготовление) венков, цветов, а также оплата услуг по их изготовлению при выдаче ответственном лицу в целях возложения к памятникам и памятным знакам относятся на финансовый результат текущего года без отражения на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры"	КРБ	Х 401 20 226	КРБ	Х 105 ХХ 450	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4 1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.5.37	Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) стоимости осуществляется на дату выпуска продукции, на основании первичного учетного документа	КРБ	Х 105 ХХ 340	КРБ	Х 109 60 2ХХ	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.5.38	Принятие к бухгалтерскому учету разницы между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции, возникающей при определении фактической себестоимости готовой продукции по окончании месяца, в случае превышения фактической себестоимости над плановой (нормативно-плановой):	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
1.5.38.1	в части нереализованной продукции -	КРБ	Х 105 ХХ 340	КРБ	Х 109 60 2ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.5.38.2	в части реализованной продукции -	КДБ	Х 401 10 131	КРБ	Х 109 60 2ХХ		согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.5.38.3	в части продукции, списанной в результате потерь, в объеме норм естественной убыли -	КРБ	Х 109 60 272	КРБ	Х 109 60 2ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.5.39	Принятие к бухгалтерскому учету разницы между фактической и плановой себестоимостью готовой продукции, возникающей при определении фактической себестоимости готовой продукции по окончании месяца, в случае превышения нормативно-плановой над фактической себестоимости (способ "Красное сторно"):	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
1.5.39.1	в части нереализованной продукции -	КРБ	Х 105 ХХ 340	КРБ	Х 109 60 2ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.5.39.2	в части реализованной продукции -	КРБ	Х 401 10 131	КРБ	Х 109 60 2ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.5.39.3	в части продукции, списанной в результате потерь, в объеме норм естественной убыли -	КРБ	Х 109 60 272	КРБ	Х 109 60 2ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.5.40	Приняты к бухгалтерскому учету хозяйственные операции по переводу готовой продукции, в целях ее использования для нужд учреждения, по фактической себестоимости в состав основных средств в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции	КРБ	Х 101 ХХ 310	КРБ	Х 105 ХХ 450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф 0504102) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф 0510441)	согласно пункту 1.1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.5.41	Приняты к бухгалтерскому учету хозяйственные операции по реализации готовой продукции по плановой (нормативно-плановой) себестоимости на дату выпуска продукции	КДБ	Х 401 10 131	КРБ	Х 105 ХХ 450	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.42	При реализации готовой продукции по цене реализации ниже нормативно-плановой стоимости и с учетом ранее созданного резерва под снижение стоимости материальных запасов использование резерва под снижение стоимости материальных запасов	КРБ	2 114 87 440	КРБ	2 105 Х7 440	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.43	По списанию естественной убыли готовой продукции на основании оправдательных документов	КРБ	Х 109 20 272	КРБ	Х 105 27 450	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.44	По списанию потерь готовой продукции при чрезвычайных обстоятельствах	КРБ	Х 401 20 273	КРБ	Х 105 27 450	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.45	Приняты к бухгалтерскому учету товары, приобретенные учреждением для продажи, осуществляется по фактической стоимости на основании первичных учетных документов и	КРБ	Х 105 38 340	КРБ	Х 208 34 660	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
1.5.46	Приняты к бухгалтерскому учету товары при передаче их на реализацию по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки) на основании первичных учетных документов с приложением расчета	КРБ	Х 105 38 340	КРБ	Х 208 34 660	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
1.5.47	Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по реализации товаров	КДБ	Х 401 10 131	КРБ	Х 105 38 440	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.48	Суммы торговых наценок (скидок) по товарам реализованным, отпущенным или списанным с бухгалтерского учета вследствие их естественной убыли, брака, порчи, недостачи и т.п., на основании первичных учетных документов с приложением расчета реализованного наложения в уменьшение финансового результата текущего финансового года способом "Красное сторно"	КДБ	Х 401 10 131	КРБ	Х 105 39 340	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.49	Относящиеся к нереализованным товарам суммы наценок (скидок) могут уточняться по результатам инвентаризации путем определения полагающейся в соответствии с установленными учреждением размерами сумм наценок (скидок) на соответствующие товары.	КРБ	Х 401 20 273	КРБ	Х 105 39 340	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.5.50	Суммы торговой наценки по выявленным недостачам товаров (ущербам, нанесенным товарам) относятся на финансовый результат текущего финансового года с отражением способом "Красное сторно"	КРБ	Х 401 20 273	КРБ	Х 105 39 340	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.5.51	При реализации товара по цене реализации ниже нормативно-плановой стоимости и с учетом ранее созданного резерва под снижение стоимости материальных запасов использование резерва под снижение стоимости материальных запасов	КРБ	Х 114 88 440	КРБ	Х 105 38 440	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.6	**Счет 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы"**						вид (код) затрат (посредством применения в номере счета кодов классификации); объект вложений в нефинансовые активы: учетный номер (уникальный код (код объектов капитального строительства, объектов недвижимого имущества), позволяющих идентифицировать	
1.6.1	**Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по вложениям в объекты основных средств, нематериальных, непроизведенных, биологических активов, в том по концессионному соглашению, материальных запасов, прав пользования активами:**	X	X	X	X	X	X	X
1.6.1.1	при приобретении (изготовлении, строительстве) объектов нефинансовых активов (в том числе в сумме затрат, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ)	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	КРБ	Х 208 ХХ 660	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
1.6.1.2	в случае приобретения объектов основных средств, нематериальных и непроизведенных активов, материальных запасов по аккредитиву при переходе права собственности на указанные объекты в момент их отгрузки поставщиком, поступление объектов имущества на основании первичных учетных документов, подтверждающих получение имущества	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	КРБ	Х 107 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 1.7 настоящего Перечня
1.6.1.3	принятие к учету сумм вложений в нефинансовые активы при передаче объектов, в том числе объектов незавершенных строительством, в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	КРБ	Х 304 Х4 3Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
1.6.2	Приняты к бухгалтерскому учету объекты нефинансовые активы (увеличения их стоимости) по завершенным объемам вложений, законченным объемам работ по достройке, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению, модернизации, дооборудованию объектов нефинансовых активов	КРБ	Х 101 ХХ 3Х0	КРБ	Х 106 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.3	Сумма произведенных вложений, сформированных при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, результаты которых подлежат применению в деятельности учреждения (по которым получены положительные результаты)	КРБ	Х 102 ХХ 320	КРБ	Х 106 ХХ 4Х0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.4	Сумма произведенных вложений в создание опытных образцов, полученных в ходе осуществления научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, результаты которых подлежат применению в деятельности учреждения (по которым получены положительные результаты)	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.5	Отнесение произведенных вложений, сформированных при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, по которым не получены положительные результаты на финансовый результат текущего финансового года	КДБ	Х 401 10 172	КРБ	Х 106 ХХ 420	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.6.6	Списание произведенных капитальных вложений в объекты основных средств и нематериальных активов, связанных с их передачей иным организациям, за исключением организаций бюджетной сферы, а также физическим лицам	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 106 XX 4X0	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.7	Передача произведенных вложений в объекты нефинансовых активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) на основании первичных учетных документов по соответствующим объектам учета	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	X 106 XX 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.8	Передача произведенных вложений в объекты нефинансовых активов при их передаче государственным и муниципальным предприятиям на основании первичных учетных документов по соответствующим объектам учета	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	X 106 XX 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.9	Передача произведенных вложений в объекты нефинансовых активов при передаче организациям бюджетной сферы при отражении операций по передаче фактических вложений в объект нефинансовых активов (в объеме произведенных затрат на его модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение)	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	X 106 XX 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.10	Обособление вложений, произведенных при строительстве (создании) единого комплекса объектов нефинансовых активов, сформированных в общем объеме затрат на весь комплекс объектов нефинансовых активов, включающий недвижимое, движимое имущество, нематериальные, непроизведенные активы, материальные запасы, предусмотренных сметой	КРБ	X 106 13 3X0	КРБ	X 106 11 310	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.6.11	Формирование сумм резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, если условиями договора купли-продажи, владения (пользования), иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта основных средств, предусмотрено осуществление расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, по	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 401 60 3X0	Акт переоценки стоимости объекта материальных запасов	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
1.6.12	Признание расходами текущего финансового года произведенных капитальных вложений в объекты основных средств, нематериальных активов, которые не были созданы (не признаны активами), в том числе в сумме расходов по разработке проектно-сметной документации, строительно-монтажным работам, и иных расходов, не приведших к возведению (созданию) объекта	КРБ	X 401 20 273	КРБ	X 401 60 3X0	Акт переоценки стоимости объекта материальных запасов	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
1.7	**Счет 0 107 00 000 "Нефинансовые активы в пути"**						объект нефинансовых активов в пути (основные средства, материальные запасы), идентификационный номер (учетный номер), контрагент (поставщик)	
1.7.1	Принятие к бухгалтерскому учету нефинансовых активов в пути, отгруженных поставщиками, но не поступивших на отчетную дату, учреждением - получателем имущества на основании первичных учетных документов, удостоверяющих отправку груза	КРБ	X 107 XX 3X0	КРБ	X 302 XX 730	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.7 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
1.7.2	Принятие к бухгалтерскому учету нефинансовых активов в пути при их получении	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 107 XX 4X0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 1.7 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.8	Счет 0 109 00 000 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг"						вид производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг	
1.8.1	Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по формированию фактической стоимости:	X	X	X	X	X	X	X
1.8.1.1	при изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, выполняемой работы, оказываемой услуги, прямые расходы, по способу включения в себестоимость установленные учреждением самостоятельно или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании первичных учетных документов, в соответствии с содержанием	КРБ	X 109 X0 2XX	КРБ	X 302 XX 730	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
1.8.1.2	при изготовлении различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг накладные расходы, установленные по способу включения в себестоимость учреждением самостоятельно или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании первичных учетных документов, в соответствии с содержанием	КРБ	X 109 6X 2XX	КРБ	X 302 7X 730	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
1.8.1.3	при изготовлении различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг накладные расходы, установленные по способу включения в себестоимость учреждением самостоятельно или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании первичных учетных документов, в соответствии с содержанием	КРБ	X 109 8X 2XX	КРБ	X 302 XX 730	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
1.8.2	Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения общехозяйственных расходов, произведенных за отчетный период (месяц) при формировании фактической стоимости изготовления различных видов готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг на основании первичных учетных документов с приложением расчета их распределения	КРБ	X 109 6X 2XX	КРБ	X 109 8X 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.8.3	Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по списанию затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг по плановой (нормативно-плановой) стоимости осуществляется на дату выпуска продукции, на основании первичных учетных документов	КРБ	X 105 XX 340	КРБ	X 109 60 2XX	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.8.4	Принятие к бухгалтерскому учету суммы затрат, произведенных учреждением в результате реализации товаров, в том числе в процессе продвижения товаров, в соответствии с содержанием хозяйственной операции в части введенных в эксплуатацию основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда стоимостью до 10000 рублей включительно	КРБ	2 401 20 2XX	КРБ	2 109 X0 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.8.5	Отнесение общехозяйственных расходов на уменьшение финансового результата	КДБ	X 401 1X 1X0	КРБ	2 109 8X 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.8.6	Отнесение фактической себестоимости оказанных учреждением услуг (выполненных работ) в рамках исполнения государственного (муниципального) задания на уменьшение финансового результата текущего финансового года	КДБ	X 401 1X 1X0	КРБ	2 109 6X 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.8.7	Отнесение фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках иной приносящей доход деятельности	КДБ	X 401 10 131	КРБ	2 109 6X 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.8.8	Отнесение фактической себестоимости выполненных работ, оказанных услуг на уменьшение финансового результата текущего финансового года в рамках оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным лицам в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования, от оказания медицинских услуг, предоставляемых женщинам в период	КДБ	X 401 10 132	КРБ	2 109 6X 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.8.9	Отнесение фактической себестоимости выполненных работ по долгосрочным договорам строительного подряда	КДБ	X 401 10 138	КРБ	2 109 6X 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4 1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.9	**Счет 0 110 00 000 "Затраты на биотрансформацию"**						вид объекта биологических активов	
1.9.1	Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций по формированию фактической стоимости по биотрансформации:	X	X	X	X	X	X	X
1.9.1.1	Прямые расходы на биотрансформацию на основании первичных учетных документов в соответствии с содержанием хозяйственной операции	КРБ	X 110 X0 2XX	КРБ	X 302 XX 730	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.9.настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
1.9.1.2	Прямые расходы на биотрансформацию на основании первичных учетных документов в соответствии с содержанием хозяйственной операции в части введенных в эксплуатацию основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов недвижимого имущества и библиотечного фонда независимо от их стоимости	КРБ	X 110 X0 2XX	КРБ	X 101 XX 410	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 1.9.настоящего Перечня	согласно пункту 1.5.2 настоящего Перечня
1.9.1.3	Накладные расходы на биотрансформацию, установленные по способу включения в себестоимость биотрансформации учреждением самостоятельно или органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании первичных учетных документов в соответствии с содержанием хозяйственной операции	КРБ	X 110 X0 2XX	КРБ	X 302 XX 730	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.9.настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
1.9.1.4	Принятие к бухгалтерскому учету общехозяйственных расходов биотрансформации на основании первичных учетных документов в соответствии с содержанием хозяйственной операции	КРБ	X 110 80 2XX	КРБ	X 302 XX 730	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.9.настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.16.4 настоящего Перечня
1.9.1.5	Принятие к бухгалтерскому учету хозяйственных операций распределения общехозяйственных расходов биотрансформации, произведенных за отчетный период (месяц) при формировании фактической стоимости биотрансформации на основании первичных учетных документов с приложением расчета их распределения способом, утвержденным учетной политикой, в	КРБ	X 110 60 2XX	КРБ	X 110 80 2XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.9.настоящего Перечня	согласно пункту 1.9 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.9.2	Принятие к бухгалтерскому учету общехозяйственных расходов биотрансформации, которые не подлежат распределению	КРБ	Х 401 20 2Х0	КРБ	Х 110 80 2ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.9 настоящего Перечня
1.9.3	Отнесение фактической себестоимости биотрансформации на уменьшение финансового результата текущего финансового года (по видам расходов)	КДБ	Х 401 10 1Х0	КРБ	Х 110 60 2ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.9.настоящего Перечня
1.10	**Счет 0 111 00 000 "Права пользования активами"**						договор (иное правовое основание прав пользования нематериальными активами), место нахождения имущества, полученного в пользование, ответственное лицо; объект учета прав пользования нематериальными активами - инвентарный номер, ответственное лицо	
1.10.1	Признание арендатором (пользователем имущества) объекта учета операционной аренды производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма)	КРБ	Х 111 40 350	КРБ	Х 401 60 22Х	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
1.10.2	Поступление в соответствии с договором в безвозмездное срочное пользование нефинансовых активов, относящихся к объектам учета операционной аренды на льготных условиях, учреждением (пользователем) нефинансовых активов в сумме справедливой стоимости арендных платежей	КРБ	Х 111 40 350	КРБ	Х 401 40 1ХХ	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
1.10.3	Принятие к учету прав пользования нематериальными активами (неисключительными правами) при их приобретении	КРБ	Х 111 60 350	КРБ	Х 106 ХХ 350	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441); Акт приемки товаров, работ, услуг (ф._0510452);	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.10.4	Поступление неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в результате необменной операции учреждением (пользователем) прав пользования нематериальными активами	КРБ	X 111 60 350	КДБ	X 401 10 190	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 1 настоящего Перечня
1.10.5	Реклассификация объектов нематериальных активов из подгруппы "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования" в подгруппу "Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования"	КРБ	X 111 6X 352	КРБ	X 111 6X 353	Документ согласно учетной политики, Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.10.6	Прекращение права пользования активом (при условии полного исполнения договора) (выбытие объекта учета операционной аренды) в сумме балансовой стоимости права пользования активом	КРБ	X 104 XX 350	КРБ	X 111 XX 450	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	Аналитический учет прав пользования ведется в разрезе объектов учета, инвентарным номерам, ответственным лицам.	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.10.7	Прекращение права пользования активом при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета операционной аренды (выбытие объекта учета операционной аренды) в сумме остаточной стоимости права пользования активом	КРБ	X 401 60 2XX	КРБ	X 111 XX 450	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.10.8	Прекращение права пользования активом при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета операционной аренды (выбытие объекта учета операционной аренды) в сумме накопленной амортизации права пользования активом	КРБ	X 104 6X 450	КДБ	X 401 10 190	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.10.9	При прекращении прав пользования нематериальными активами балансовая стоимость принятого на учет права пользования нематериальными активами уменьшается на сумму накопленной амортизации и обесценения за период пользования правами пользования нематериальными активами	КРБ	X 302 XX 830	КРБ	X 111 6X 350	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.10.10	Прекращение права пользования нематериальными активами при досрочном прекращении лицензионного договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в сумме остаточной стоимости права пользования активом	КРБ	Х 302 ХХ 830	КРБ	Х 111 6Х 350	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.10.11	Прекращение права пользования нематериальными активами при досрочном прекращении лицензионного договора, в соответствии с которым были приняты на учет объекты учета неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности в сумме накопленной амортизации права пользования нематериальными активами	КРБ	Х 104 6Х 450	КРБ	Х 111 6Х 350	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.11	**Счет 0 113 00 000 "Биологические активы"**						ответственное лицо, местонахождение объектов (адрес, место хранения), а также при необходимости правовое основание поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями	
1.11.1	Принятие к бухгалтерскому учету биологических активов, полученных в результате обменных операций, на основании первичных учетных документов	КРБ	Х 113 ХХ 360	КРБ	Х 106 Х7 360	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
1.11.2	Принятие к бухгалтерскому учету приплода от биологических активов животноводства, за исключением приплода, признаваемого в составе материальных запасов, на основании первичных учетных документов	КРБ	Х 113 ХХ 360	КДБ	Х 401 10 199	Акт о результатах инвентаризации (ф._0510463). Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф._0510441).	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.11.3	Принятие к бухгалтерскому учету биологических активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом	КРБ	Х 113 ХХ 360	КДБ	Х 209 ХХ 660	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.11.4	Принятие к бухгалтерскому учету объектов биологических активов, поступивших в рамках движения объектов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	КРБ	Х 113 ХХ 360	КРБ	Х 304 04 360	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
1.11.5	Принятие к бухгалтерскому учету объектов биологических активов при закреплении права оперативного управления в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также при получении от организаций бюджетной сферы	КРБ	Х 113 ХХ 360	КДБ	Х 401 10 190	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.11.6	Принятие к бухгалтерскому учету объектов биологических активов в иных случаях от резидентов Российской Федерации и физических лиц нерезидентов Российской Федерации	КРБ	2 113 ХХ 360	КДБ	2 401 10 190	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.11.7	Принятие к бухгалтерскому учету неучтенных объектов биологических активов, выявленных при инвентаризации	КРБ	Х 113 ХХ 360	КДБ	Х 401 10 199	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.11.8	Внутреннее перемещение объекта биологических активов между лицами, ответственными лицами в учреждении	КРБ	Х 113 ХХ 360	КРБ	Х 113 ХХ 360	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.11.9	внутреннее перемещение биологических активов при отнесении (исключении) данных объектов к (из) категории особо ценного движимого имущества	КРБ	Х 113 ХХ 360	КДБ	Х 401 10 172	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.11.10	выбытие объектов биологических активов из группы при реклассификации по их первоначальной (балансовой) стоимости	КРБ	X 109 60 2XX	КРБ	X 113 XX 460	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.11.11	с одновременным отражением суммы начисленного убытка от обесценения	КРБ	X 114 9X 172	КРБ	X 113 XX 460	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454)	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.11.12	одновременно принятие инвентарных объектов биологических активов на соответствующую группу биологических активов по их первоначальной (балансовой) стоимости	КРБ	X 113 XX 460	КДБ	X 401 10 172	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.11.13	одновременно отражение суммы начисленного убытка от обесценения	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 113 XX 460	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.11.14	выбытие объектов биологических активов при их реклассификации - при переводе в состав биологической продукции	КРБ	X 113 XX 460	КДБ	X 401 10 172	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф._0510350), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф._0510441).	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
1.11.15	с одновременным списанием сумм накопленных убытков от обесценения биологических активов	КРБ	X 109 X0 2XX	КРБ	X 113 XX 460	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф._0510350), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф._0510441).	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.11.16	Принятие к бухгалтерскому учету биологической продукции, полученной в результате реклассификации биологических активов	КРБ	X 105 27 440	КРБ	X 109 XX 2XX	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.11.17	выбытие объектов биологических активов при их реклассификации - при переводе в состав биологической продукции	КРБ	X 105 37 440	КРБ	X 109 60 2XX	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф._0510350), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф._0510441).	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
1.11.18	при выбытии с бухгалтерского учета объекта биологических активов помимо воли бюджетного учреждения (в результате хищений, недостач, гибели или уничтожения) -	КРБ	X 114 91 462	КРБ	X 113 21 460	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф._0510350), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф._0510441).	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.11.19	при выбытии с бухгалтерского (балансового) учета в результате потерь при стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях	КРБ	X 114 91 462	КРБ	X 113 21 460	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454)	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	Аналитический учет биологических активов ведется по объектам биологических активов (наименованиям и количеству); группам (видам) биологических активов, сортам (возрастным группам), местам нахождения (адресов, мест хранения (содержания) и ответственным лицам. Аналитический учет
1.11.20	выбытие с балансового учета объектов биологических активов, пришедших в негодность, при принятии решения о списании по иным основаниям, а также при принятии решения о прекращении эксплуатации объекта учета, в том числе по причине физического, морального износа объекта учета, -	КДБ	X 401 10 172	КРБ	X 111 XX 450	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.11.21	передача объекта биологических активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) на основании первичных учетных документов, оформленных передающей и принимающей сторонами	КРБ	X 304 04 360	КРБ	X 113 21 460	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф._0510350). Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф._0510441)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.11.22	Отражена в учете учреждения передача объекта биологических активов органу власти, государственному (муниципальному) учреждению, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления)	КРБ	Х 401 20 200	КРБ	Х 113 00 000	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510350), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.11.23	Отражена в учете учреждения передача объекта биологических активов в соответствии с законодательством Российской Федерации иным правообладателям, за исключением органов государственной (муниципальной) власти, государственных (муниципальных) учреждений	КРБ	2 401 20 200	КРБ	2 113 00 000	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510350), Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441).	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.11.24	Отражены в учете учреждения суммы уценки стоимости биологических активов, полученные в результате переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества	КРБ	Х 401 30 000	КРБ	Х 113 00 000	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.12	**Счет 0 114 00 000 "Обесценение нефинансовых активов"**							объект нефинансовых активов (основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, прав пользования активами, материальных запасов), идентификационный номер объектов нефинансовых активов (инвентарный номер, кадастровый
1.12.1	Признан (начислен) в бухгалтерском учете учреждения убыток от обесценения основных средств, нематериальных активов, биологических активов, прав пользования нематериальными активами и непроизведенных активов	КРБ	Х 401 20 274	КРБ	Х 114 ХХ 4Х0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.12.2	Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов основных средств, нематериальных активов, биологических активов, прав пользования нематериальными активами и непроизведенных активов при передаче между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	КРБ	Х 304 Х4 ХХ0	КРБ	Х 114 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.12.3	Принятие к учету суммы убытков от обесценения нефинансовых активов при получении объектов основных средств, нематериальных активов, биологических активов, прав пользования нематериальными активами и непроизведенных активов при безвозмездном получении -	КДБ	Х 401 10 172	КРБ	Х 114 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.12.4	Принятие к балансовому учету суммы начисленного убытка от обесценения по объектам основных средств, ранее признанных не активом и учитываемых на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении", при принятии решения об определении целевой функции актива и отражении его на балансовом учете по стоимости на дату их выбытия с балансового учета (в части начисленного убытка от обесценения)	КДБ	Х 401 10 172	КРБ	Х 114 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.12.5	При внутреннем перемещении объектов учета при их отнесении (исключении) к (из) категории особо ценного движимого имущества -	КДБ	Х 401 10 172	КРБ	Х 114 ХХ 4Х0	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.12.6	Списаны суммы убытков от обесценения нефинансовых активов:	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х
1.12.7	При передаче объектов основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, биологических активов в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) на основании первичных учетных документов, оформленных передающей и принимающей сторонами в сумме накопленных убытков от обесценения нефинансовых активов	КРБ	Х 114 ХХ 4Х0	КРБ	Х 401 20 2ХХ	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) ; Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); документы, подтверждающие переход прав на	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
1.12.8	При передаче объектов учета органу власти, государственному (муниципальному) учреждению на основании первичных учетных документов, оформленных передающей и принимающей сторонами	КРБ	Х 114 ХХ 4Х0	КРБ	Х 113 ХХ 460	[illegible] нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) ; Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); документы, подтверждающие переход прав на нефинансовые активы	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.12.9	Передача объекта основных средств по факту их реализации (продажи), на основании решения постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, по безвозмездной передаче объектов основных средств, нематериальных активов, биологических активов, принятого в соответствии с законодательством Российской Федерации (в отношении организаций, за исключением государственных и муниципальных учреждений, физических лиц, наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных	КРБ	X 114 XX 4X0	КРБ	X 113 XX 460	нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) ; Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); документы, подтверждающие переход прав на нефинансовые активы	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.11 настоящего Перечня
1.12.10	При выбытии объектов учета прав пользования нематериальными активами	КРБ	X 114 6X 4X0	КРБ	X 111 6X 4X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.10 настоящего Перечня
1.12.11	Восстановление (уменьшение) убытка от обесценения нефинансовых активов	КРБ	X 104 XX 4X0	КРБ	X 401 20 274	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
1.12.12	Формирование резерва под снижение стоимости готовой продукции, товаров в случае, если нормативно-плановая стоимость (цена) готовой продукции (товара) для целей распоряжения (реализации) в течение отчетного периода снизилась вследствие чего балансовая стоимость готовой продукции (товара) превышает нормативно-плановую стоимость	КРБ	2 401 20 274	КРБ	2 114 8X 440	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня
1.12.13	При реализации готовой продукции по цене реализации ниже нормативно-плановой стоимости и с учетом ранее созданного резерва под снижение стоимости материальных запасов использование резерва под снижение стоимости материальных запасов	КРБ	2 114 87 440	КРБ	2 105 XX 440	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня
1.12.14	При реализации товара по цене реализации ниже нормативно-плановой стоимости и с учетом ранее созданного резерва под снижение стоимости материальных запасов использование резерва под снижение стоимости материальных запасов	КРБ	2 114 8X 440	КРБ	2 105 XX 440	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
1.12.15	Уменьшение резерва под снижение стоимости материальных запасов в случае выбытия материальных запасов, по которым был создан резерв	КРБ	2 114 8Х 440	КРБ	2 401 20 274	Документ основание выбытия материальных запасов	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
1.12.16	Увеличение в последующих периодах нормативно-плановой стоимости готовой продукции (товара), по которой ранее был создан резерв под снижение стоимости материальных запасов	КРБ	2 114 8Х 4Х0	КРБ	2 401 20 274	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.12 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2	Счет 0 200 00 000 "Финансовые активы"							
2.1	Счет 0 201 00 000 "Денежные средства учреждения"							
	Счет 0 201 11 000 "Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства"							
2.1.1	Отражены в учете учреждения операции по поступлению денежных средств на лицевые счета бюджетного учреждения в части:	X	X 201 11 510	X	X XXX XX XXX	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	счет, в части учета операций, осуществляемых по эскроу-счетам - договор, номинальный счет, контрагент	X
2.1.1.1	поступления субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания на лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения, открытый в	КИФ	4 201 11 510	КДБ	4 205 31 661	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.1.1.2	поступления субсидий на иные цели на отдельный лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения, открытый в территориальном органе Федерального казначейства	КИФ	5 201 11 510	КДБ	5 205 X2 661	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.1.1.3	поступления субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (субсидия на капитальные вложения) на отдельный лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения, открытый в	КИФ	6 201 11 510	КДБ	6 205 62 661	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.1.1.4	поступления средств из кассы бюджетного (автономного) учреждения	КИФ	X 201 11 510	КИФ	X 210 03 661	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка
2.1.1.5	поступления на лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения денежных средств по расчетам между головным учреждением, обособленными подразделениями			КИФ	X 201 13 610			согласно пункту 2.1.3 настоящего Перечня
2.1.1.6	поступления на лицевой счет бюджетного учреждения денежных средств по расчетам между головным учреждением, обособленными подразделениями			КИФ	X 304 04 XXX			согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
2.1.1.7	поступление денежных средств на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) в погашение дебиторской задолженности			КРБ	X 206 XX 660			согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.1.1.8	поступление денежных средств на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) в погашение дебиторской задолженности			КРБ	X 208 XX 660			согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.1.1.9	поступление денежных средств на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) в погашение дебиторской задолженности, поступление денежных средств по возмещению виновными лицами (за счет			КДБ	X 209 XX 660			согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.1.1.10	поступление денежных средств на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) в погашение дебиторской задолженности			КРБ	X 303 XX 730			согласно пункту 3.3 настоящего Перечня
2.1.1.11	поступление медицинским бюджетным (автономным) учреждениям, осуществляющим медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования	КИФ	7 201 11 510	КДБ	7 205 32 660	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.1.1.12	поступление иных доходов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	КИФ	2 201 11 510	КДБ	2 205 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.1.1.13	поступление возвратов (погашение) займов (ссуд), предоставленных бюджетным (автномным) учреждением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе путем исполнения требований бенефициара в отношении принципала по предоставленным бюджетным (автономным) учреждением гарантиям, а также			КИФ	2 207 14 640			согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня
2.1.1.14	поступление привлеченных бюджетным (автономным) учреждением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заимствований			КИФ	2 301 14 710			согласно пункту 3.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.1.1.15	поступление денежных средств во временное распоряжение бюджетного учреждения (средств, которые при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу или передаче по назначению в установленном им порядке - задатки, средства на хранение и т.п.) (по	КИФ	3 201 11 510	КДБ	3 304 01 730	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня
2.1.1.16	поступление денежных средств во временное распоряжение бюджетного учреждения (средств, которые при наступлении определенных условий подлежат возврату владельцу или передаче по назначению в установленном им порядке - задатки, средства на хранение и т.п.) (в части			КИФ	3 210 03 661			согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка
2.1.1.17	зачисление средств на лицевой счет в органе казначейства с аккредитивного счета в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 11 510	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
2.1.1.18	аккредитивного счета при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня перечисления, поступление денежных средств от конвертации иностранной валюты в валюту Российской Федерации			КИФ	X 201 X3 610			согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.1.1.19	текущего финансового года средств, полученных бюджетным (автономным) учреждением по соответствующему виду финансового обеспечения			КИФ	X 304 06 730			согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня
2.1.1.20	заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков			КИФ	X 210 05 660			согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
2.1.1.21	расходов страхователей на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-			КДБ	X 209 39 661			согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.1.2	**Отражены в учете учреждения операции по выбытию денежных средств с лицевых счетов бюджетного (автономного) учреждения в части:**	X	X XXX XX XXX	X	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	X	X
2.1.2.1	перечисление денежных средств в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	КРБ	X 304 04 XXX	КИФ	X 201 11 610		согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.1.2.2	перечисление предварительной оплаты в соответствии с заключенными государственными (муниципальными) договорами на нужды учреждения (авансов по договорам на приобретение материальных ценностей, выполнение работ, услуг), а также осуществление других авансовых выплат	КРБ	X 206 XX 560				согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.1.2.3	перечисление денежных средств в оплату поставленных (изготовленных) материальных ценностей, оказанных услуг, выполненных работ, в соответствии с заключенными государственными (муниципальными) договорами на нужды бюджетного (автономного) учреждения, а также перечисление средств иным кредиторам, в том числе работникам учреждения, по принятым в отношении их денежным обязательствам	КРБ	X 302 XX 830				согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	
2.1.2.4	перечисление подотчетным лицам денежных средств на основании их личного заявления при условии полного отчета по ранее выданному авансу с указанием назначения аванса и срока, на который он выдается, перечисление денежных средств подотчетным лицам, ответственным за выдачу заработной платы (стипендий, пенсий, пособий)	КРБ	X 208 XX 560				согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.1.2.5	предоставление в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, займа (ссуды), исполнение требований бенефициара в отношении принципала по предоставленным бюджетным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантиям, по которым возникают регрессивные требования со стороны бюджетного учреждения (гаранта) к принципалу (должнику)	КИФ	2 207 14 540	КИФ	2 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.1.2.6	исполнение требований бенефициара в отношении принципала по предоставленным бюджетным (автономным) учреждением гарантиям, по которым не возникают регрессивные требования со стороны бюджетного (автономного) учреждения (гаранта) к принципалу (должнику)	КРБ	2 302 XX 8XX			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	
2.1.2.7	погашение задолженности бюджетного (автономного) учреждения по долговым обязательствам в сумме полученных (привлеченных) заимствований (как в сумме основного долга, так и в сумме процентов, пеней, штрафов по указанным долговым обязательствам)	КИФ	2 301 14 810			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	
2.1.2.8	перечисление средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в целях формирования (создания, приобретения) финансовых вложений	КДБ	X 215 XX 550	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.1.2.9	перечисление налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	X 303 XX 830			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня	
2.1.2.10	возврат денежных средств, полученных во временное распоряжение, при наступлении условий их передачи владельцу или по назначению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	КДБ	3 304 01 830	КИФ	3 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.1.2.11	зачисление денежных средств, полученных во временное распоряжение, в состав собственных средств бюджетного учреждения, в случае отнесения задолженности, не востребованной владельцем в течение срока исковой давности, на забалансовый счет 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами"	КИФ	3 304 06 830			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня	
2.1.2.12	выплата депонентов и сумм удержаний из оплаты труда (стипендиям), выплата депонированных сумм	КРБ	X 304 0X 830	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке		согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.1.2.13	возврат излишне полученных доходов	КДБ	X 205 XX 550			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.1.2.14	возврат излишне полученных доходов	КДБ	X 209 XX 550			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.1.2.15	возврат неиспользованного объема субсидий на иные цели текущего года	КДБ	5 205 X2 561			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.1.2.16	возврат неиспользованного объема субсидий на капитальные вложения (целевые субсидии) текущего года	КДБ	6 205 62 561			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.1.2.17	перечисление денежных средств на аккредитивный счет бюджетного (автономного) учреждения в кредитной организации в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 26 510			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 2 51 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1.1 настоящего Порядка
2.1.2.18	получение наличных денежных средств в кассу учреждения	КИФ	X 210 03 561			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 10.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.1 1 настоящего Порядка
2.1.2.19	перечисление средств на конвертацию валюты Российской Федерации в иностранную валюту	КИФ	X 201 23 510			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.1.2.20	уменьшение остатка средств по соответствующему виду финансового обеспечения при привлечении (восстановлении) учреждением средств в пределах остатка на его лицевом счете	КИФ	X 304 06 830			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3 4 3 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.1.2.21	предоставление учреждением обеспечений заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе, обеспечений исполнения контракта (договора), иных залоговых платежей, задатков	КИФ	X 210 05 560			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 10 38 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
	Счет 020113000 "Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути"							
2.1.3	**Отражены в учете учреждения операции по поступлению денежных средств учреждения в органе казначейства в пути в части:**	КИФ	X 201 13 510	X	X	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	счет, на который перечислены (внесены) денежные средства	X
2.1.3.1	средств в рублях, перечисленных в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) в отчетном периоде, зачисляемые на лицевые счета бюджетного (автономного) учреждения в другом отчетном периоде			КИФ	X 304 04 XXX			согласно пункту 3 4 15 настоящего Перечня
2.1.3.2	положительной курсовой разницы при конвертации			КДБ	X 401 10 171	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота		согласно пункту 4 1 1 1 настоящего Перечня
2.1.4	**Отражены в учете учреждения операции по выбытию денежных средств учреждения в органе казначейства в пути в части:**	X	X	X	X	X	X	X
2.1.4.1	зачисления денежных средств на лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения в органе Федерального казначейства (финансовом органе), перечисленных в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) в предыдущий отчетный период,	КИФ	X 201 11 510	КИФ	X 201 13 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.1.4.2	зачисления денежных средств на лицевой счет бюджетного учреждения в органе Федерального казначейства (финансовом органе), перечисленных с аккредитивного счета бюджетного учреждения в предыдущем операционном дне			КИФ	X 201 23 610			
2.2	**Счет 0 201 21 000 "Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации"**							
2.2.1	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению субсидии, предоставленной на выполнение государственного (муниципального) задания, доходов от	КИФ	X 201 21 510	КДБ	X 205 30 660	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня
2.2.2	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению субсидий на иные цели на счет автономного учреждения	КИФ	5 201 21 510	КДБ	5 205 X2 661	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня
2.2.3	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению субсидий на капитальные вложения на счет автономного учреждения	КИФ	6 201 21 510	КДБ	6 205 62 661	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня
2.2.4	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению средств из кассы автономного учреждения при передаче наличных денежных средств инкассаторам	КИФ	X 201 21 510	КИФ	X 201 23 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня
2.2.5	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению средств из кассы автономного учреждения	КИФ	X 201 21 510	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 3 1 настоящего Перечня
2.2.6	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению на счет автономного учреждения, открытый в кредитной организации, денежных средств	КИФ	X 201 21 510	КИФ	X 304 04 XXX	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 3 4 15 настоящего Перечня
2.2.7	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению денежных средств на восстановление ранее произведенных расходов (авансовых выплат) в	X	X	X	X	X	X	X
2.2.7.1	выданных авансов	КИФ	X 201 21 510	КРБ	X 206 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 6 1 настоящего Перечня
2.2.7.2	расчетов с подотчетными лицами			КРБ	X 208 XX 660			согласно пункту 2 8 1 1 настоящего Порядка
2.2.7.3	поступление денежных средств по возмещению виновными лицами (за счет виновных лиц) ущербов, причиненных имуществу автономного учреждения, пени, штрафных			КДБ	X 209 XX 660			согласно пункту 2 9 1 настоящего Перечня
2.2.7.4	расчетов по платежам в бюджет			КРБ	X 303 XX 730			согласно пункту 3 3 настоящего Перечня
2.2.8	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению денежных средств на счет учреждения в кредитной организации с депозитного счета	КИФ	2 201 21 510	КИФ	X 201 22 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 2 29 настоящего Перечня
2.2.9	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению возвратов (погашение) займов (ссуд), предоставленных автономным учреждением, в том	КИФ	2 201 21 510	КИФ	2 207 14 640	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 7 1 настоящего Перечня
2.2.10	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению привлеченных автономным учреждением заимствований (кредитов, займов)	КИФ	2 201 21 510	КИФ	2 301 14 710	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 3 1 настоящего Перечня
2.2.11	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение автономного учреждения (средств, которые при наступлении определенных условий	КИФ	3 201 21 510	КДБ	3 304 01 730	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 3 4 1 настоящего Перечня
2.2.12	Отражены в учете автономного учреждения операции по зачислению средств на счет автономного учреждения в кредитной организации с аккредитивного счета в	КИФ	X 201 21 510	КИФ	X 201 26 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 2 51 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.2.13	Отражены в учете автономного учреждения операции по зачислению средств на счет автономного учреждения в кредитной организации с аккредитивного счета при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня перечисления, поступление денежных средств от	КИФ	Х 201 21 510	КИФ	Х 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.14	Отражены в учете автономного учреждения операции по увеличению остатка средств по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности) при привлечении (восстановлении) в пределах остатка	КИФ	Х 201 21 510	КИФ	Х 304 06 ХХХ	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня
2.2.15	Отражены в учете автономного учреждения операции по зачислению денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента на	КИФ	Х 201 26 610	КДБ	Х 205 ХХ 660	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2.1.2.17 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.2.16	Отражены в учете автономного учреждения операции по перечислению денежных средств в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными	КРБ	Х 304 04 ХХХ	КИФ	Х 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.17	Отражены в учете автономного учреждения операции по перечислению предварительной оплаты в соответствии с заключенными государственными (муниципальными) договорами на нужды учреждения (авансов по договорам на приобретение материальных ценностей,	КРБ	Х 206 ХХ 560	КИФ	Х 201 21 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.18	Отражены в учете автономного учреждения операции по перечислению денежных средств в оплату поставленных (изготовленных) материальных ценностей, оказанных услуг, выполненных работ, в соответствии с заключенными государственными (муниципальными) договорами на нужды автономного учреждения, а также	КРБ	Х 302 ХХ 8ХХ	КИФ	Х 201 21 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.19	Отражены в учете автономного учреждения операции по перечислению подотчетным лицам денежных средств, перечисление денежных средств подотчетным лицам, ответственным за выдачу заработной платы (стипендий,	КРБ	Х 208 ХХ 560	КИФ	Х 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.20	Отражены в учете автономного учреждения операции по перечислению денежных средств со счета учреждения в кредитной организации на депозитный счет	КИФ	Х 201 22 510	КИФ	2 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2.2.29 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.21	Отражены в учете автономного учреждения операции по предоставлению займа (ссуды), по исполнению требований бенефициара в отношении принципала по предоставленным автономным учреждением гарантиям, по которым возникают регрессивные требования со	КИФ	2 207 14 540	КИФ	2 201 21 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.22	Отражены в учете автономного учреждения операции по исполнению требований бенефициара в отношении принципала по предоставленным автономным учреждением гарантиям, по которым не возникают	КРБ	2 302 ХХ 8ХХ	КИФ	2 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.23	Отражены в учете автономного учреждения операции по погашению задолженности автономного учреждения по долговым обязательствам в сумме полученных (привлеченных) заимствований (как в сумме основного долга, так и в сумме процентов, пеней, штрафов по	КИФ	2 301 14 810	КИФ	2 201 21 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.24	Отражены в учете автономного учреждения операции по перечислению средств в целях формирования (создания, приобретения) финансовых вложений	КДБ	Х 215 ХХ 5ХХ	КИФ	Х 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.25	Отражены в учете автономного учреждения операции по перечислению налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской	КРБ	Х 303 ХХ 730	КИФ	Х 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.26	Отражены в учете автономного учреждения операции по возврату денежных средств, полученных во временное распоряжение, при наступлении условий их передачи	КДБ	3 304 01 830	КИФ	3 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.2.27	Отражены в учете автономного учреждения операции по зачислению денежных средств, полученных во временное распоряжение, в состав собственных средств автономного учреждения, в случае отнесения задолженности не востребованной владельцем в течение срока исковой давности на забалансовый счет 20	КДБ	3 401 10 173	КИФ	3 201 21 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 4 1 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.2.28	Отражены в учете автономного учреждения операции по выбытию денежных средств со счетов учреждения:	X	X	X	X	X	X	X
2.2.28.1	выплата депонентов и сумм удержаний из оплаты труда (стипендий, иных выплат)	гКБК	X 304 0X 830	КИФ	X 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательства	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.28.2	возврат излишне полученных доходов от обычных видов деятельности	КДБ	X 205 XX 550			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.2.28.3	возврат излишне полученных доходов по расчетам по ущербу, иным доходам	КДБ	X 209 XX 550			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 9 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1 1 настоящего Порядка
2.2.28.4	возврат неиспользованного объема субсидий на иные цели и субсидий на капитальные вложения текущего года	КДБ	5 205 X2 561			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1 1 настоящего Порядка
2.2.28.5	возврат неиспользованного объема субсидий на капитальные вложения текущего года	КДБ	6 205 62 561			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1 1 настоящего Порядка
2.2.28.6	перечисление денежных средств на аккредитивный счет автономного учреждения в кредитной организации в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 26 510			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2.1 2 17 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.2.28.7	получение наличных денежных средств в кассу учреждения	КИФ	X 210 03 561			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 10.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2 1.1 настоящего Порядка
2.2.28.8	перечисление средств на конвертацию валюты Российской Федерации в иностранную валюту	КИФ	X 201 23 510			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.2.28.9	уменьшение остатка средств по соответствующему виду финансового обеспечения при привлечении (восстановлении) учреждением средств в пределах остатка	КИФ	X 304 06 830			бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 3 4 3 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
	Счет 0 201 22 000 "Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации"							
2.2.29	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению денежных средств на депозитные счета автономного учреждения	КИФ	X 201 22 510	КИФ	2 201 11 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	депозитный счет и правовое основание (договор)	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.2.30	Отражены в учете автономного учреждения операции по поступлению денежных средств на депозитные счета автономного учреждения	КИФ	X 201 22 510	КИФ	2 201 21 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 2.29 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1 1 настоящего Порядка
2.2.31	Отражены в учете автономного учреждения операции по возврату денежных средств с депозитного счета автономного учреждения в кредитной организации	КИФ	2 201 11 510	КИФ	X 201 22 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2 29 настоящего Перечня
2.2.32	Отражены в учете автономного учреждения операции по возврату денежных средств с депозитного счета автономного учреждения в кредитной организации	КИФ	2 201 21 510	КИФ	X 201 22 610	бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2 29 настоящего Перечня
	Счет 0 201 23 000 "Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути"							

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.2.33	Отражены в учете учреждения операции по выбытию денежных средств из кассы учреждения при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт)	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	счет, на который перечислены (внесены) денежные средства	согласно пункту 2 3 1 настоящего Перечня
2.2.34	Отражены в учете учреждения операции по выбытию денежных средств из кассы учреждения при передаче наличных денежных средств инкассаторам	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 3 1 настоящего Перечня
2.2.35	Отражены в учете учреждения операции по приему оплаты услуг (товаров, работ), иных платежей с использованием расчетных (дебетовых) карт получателя услуг (товаров, работ) через платежный терминал, установленный в кассе учреждения	КИФ	X 201 23 510	КДБ	2 205 31 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня
2.2.36	Отражены в учете учреждения операции по приему возвратов дебиторской задолженности с использованием расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.2.36.1	расчетов по выданным авансам	КИФ	X 201 23 510	КДБ	X 206 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 6 1 настоящего Перечня
2.2.36.2	расчетов с подотчетными лицами			КДБ	X 208 XX 660			согласно пункту 2 8 1.1 настоящего Порядка
2.2.36.3	расчетов по ущербу и иным доходам			КДБ	X 209 XX 660			согласно пункту 2 9 1 настоящего Перечня
2.2.37	Отражены в учете учреждения перечисление с аккредитивного счета бюджетного (автономного) учреждения средств в иностранной валюте, при условии их зачисления на счет бюджетного (автономного) учреждения в кредитной организации в операционный день, отличный от дня перечисления	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 2 51 настоящего Перечня
2.2.38	Отражены в учете учреждения перечисление на аккредитивный счет бюджетного (автономного) учреждения средств, при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня перечисления (с лицевых счетов в органе казначейства)	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 1 1 настоящего Порядка
2.2.39	Отражены в учете учреждения перечисление на аккредитивный счет бюджетного (автономного) учреждения средств, при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня перечисления (со счета в кредитной организации)	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 2 56 настоящего Перечня
2.2.40	Отражены в учете учреждения операции по выбытию денежных средств из кассы учреждения в иностранной валюте для зачисления на счет в кредитной организации при условии их зачисления на счет бюджетного учреждения в кредитной организации в операционный день, отличный от дня перечисления	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2 2 33 настоящего Перечня	согласно пункту 2 3 1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.2.41	Отражены в учете учреждения операции по конвертации валюты Российской Федерации (рублей) в иностранную валюту	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.42	Отражена в учете учреждения положительная курсовая разница при конвертации	КИФ	X 201 23 510	КДБ	X 401 10 171	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.2.43	Отражено в учете учреждения поступление (зачисление) на лицевой счет учреждения сумм, инкассированных наличных денег, а также сумм, внесенных с использованием расчетных (дебетовых) карт учреждения через банкомат, сумм полученных платежей, в том числе от возвратов дебиторской задолженности с применением расчетных (дебетовых) карт плательщиков через платежный терминал, установленный в кассе учреждения	КИФ	X 201 11 510	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.44	Отражено в учете учреждения поступление (зачисление) денежных средств на балансовый счет из кассы учреждения, при условии их зачисления на счет в операционный день, отличный от дня перечисления из кассы	КИФ	X 210 03 560	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.45	Отражено в учете учреждения поступление (зачисление) денежных средств на аккредитивный счет бюджетного учреждения, перечисленных в предыдущий операционный день	КИФ	X 201 26 510	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.2.17 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.46	Отражено в учете учреждения поступление (зачисление) на счет в кредитной организации средств в иностранной валюте и драгоценных металлах, перечисленных с аккредитивного счета в предыдущий операционный день	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.47	Отражено в учете учреждения поступление наличных денежных средств в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации из кассы учреждения при условии их зачисления на счет в операционный день, отличный от дня перечисления из кассы	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.48	Отражено в учете учреждения поступление (зачисление) средств в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации после конвертации валюты Российской Федерации (рублей) в иностранную валюту	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.49	Отражена в учете учреждения оплата услуги кредитной организации по конвертации валюты	КРБ	X 401 20 226	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.50	Отражена в учете учреждения отрицательная курсовая разница	КДБ	X 401 10 171	КИФ	X 201 23 610	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
	Счет 0 201 26 000 "Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации"							

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК[8]	счет	КБК[8]	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.2.51	Отражены в учете учреждения операции по поступлению денежных средств на аккредитивный счет бюджетного учреждения в кредитной организации:	X	X	X	X	X	вид валют, договор по каждому специальному счету (выставленному аккредитиву)	X
2.2.51.1	в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 26 510	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке		согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.2.51.2	в предыдущий операционный день			КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке		согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.51.3	в течение одного операционного дня			КИФ	X 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке		согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.52	Отражены в учете учреждения операции по возврату средств с аккредитивного счета на лицевой счет в органе казначейства в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 11 510	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
2.2.53	Отражены в учете учреждения операции по возврату средств с аккредитивного счета на лицевой счет в органе казначейства при условии их зачисления в операционный день, отличный от дня перечисления	КИФ	X 201 13 510	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
2.2.54	Отражены в учете учреждения операции по возврату средств в иностранной валюте и драгоценных металлах с аккредитивного счета на счет в кредитной организации в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
2.2.55	Отражены в учете учреждения операции по использованию аккредитива:	X	X	X	X	X	X	X
2.2.55.1	на перечисление авансов	КРБ	X 206 3X 560	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
2.2.55.2	на перечисление основного обязательства перед контрагентами	КРБ	X 302 3X 830	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
	Счет 0 201 27 000 "Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной							
2.2.56	Отражено в учете учреждения поступление денежных средств в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации для осуществления банковских операций со средствами в иностранной валюте и драгоценных	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	счет, открытый для отражения операций с денежными средствами, при отражении активов в иностранной валюте - валюта актива, рубли	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.57	Отражено в учете учреждения поступление наличных денежных средств в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации из кассы учреждения	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.2.58	Отражено в учете учреждения поступление наличных денежных средств в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации из кассы учреждения, при условии их зачисления на счет в операционный день, отличный от дня перечисления из кассы	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 23 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня
2.2.59	Отражено в учете учреждения поступление средств в иностранной валюте и драгоценных металлах с аккредитивного счета на счет в кредитной организации в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 26 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
2.2.60	Отражено в учете учреждения поступление доходов в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет учреждения в кредитной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:	X	X	X	X	X	X	X
2.2.60.1	доходов от обычных видов деятельности	КИФ	2 201 27 510	КДБ	2 205 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.2.60.2	доходов по расчетам по ущербу, иным доходам			КДБ	2 209 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке		согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.2.61	Отражено в учете учреждения поступление грантов и пожертвований в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет учреждения в кредитной организации	КИФ	2 201 27 510	КДБ	2 205 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.2.62	Отражена в учете учреждения положительная курсовая разница при конвертации	КИФ	X 201 27 510	КДБ	X 401 10 171	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.2.63	Отражено в учете учреждения поступление средств в иностранной валюте и драгоценных металлах во временное распоряжение	КИФ	3 201 27 510	КДБ	3 304 01 730	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня
2.2.64	Отражено в учете учреждения перечисление средств на конвертацию иностранной валюты в рубли со счета в кредитной организации	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.65	Отражено в учете учреждения перечисление денежных средств в иностранной валюте и драгоценных металлах на аккредитивный счет бюджетного учреждения в течение одного операционного дня	КИФ	X 201 26 510	КИФ	X 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.2.17 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.66	Отражен в учете учреждения возврат излишне полученных доходов:	X	X	X	X	X	X	X
2.2.66.1	доходов от обычных видов деятельности	КДБ	2 205 0X 660	КИФ	2 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.2.66.2	доходов по расчетам по ущербу, иным доходам	КДБ	2 209 0X 000	КИФ	2 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.67	Отражено в учете учреждения выбытие денежных средств в иностранной валюте и драгоценных металлах со счета в кредитной организации для поступления в кассу бюджетного (автономного) учреждения	КИФ	X 201 34 510	КИФ	X 201 27 610	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.68	Отражено в учете учреждения перечисление предварительной оплаты в иностранной валюте и драгоценных металлах в соответствии с заключенными государственными (муниципальными) договорами на нужды учреждения	КРБ	X 206 0X 000	КИФ	X 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.69	Отражено в учете учреждения перечисление подотчетным лицам денежных средств при условии полного его отчета по ранее выданному авансу на основании их личного заявления	КРБ	X 208 0X 000	КИФ	X 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.70	Отражено в учете учреждения перечисление денежных средств в оплату обязательств за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы, а также по иным основаниям по иным кредиторам согласно государственным (муниципальным) договорам, в том числе работникам учреждения по принятым в отношении их денежным обязательствам	КРБ	X 302 0X 000	КИФ	X 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.71	Отражено в учете учреждения перечисление денежных средств, полученных учреждением во временное распоряжение, при наступлении определенных условий	КДБ	3 304 01 830	КИФ	3 201 27 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.2.72	Отражена в учете учреждения отрицательная курсовая разница	КДБ	X 401 1X 171	КИФ	X 201 27 610	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота		согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.3	Счет 0 201 34 000 "Касса"							
2.3.1	Отражено в учете учреждения поступление наличных денежных средств в валюте Российской Федерации в кассу с лицевого счета учреждения, открытого в органе казначейства	КИФ	X 201 34 510	КИФ	X 210 03 661	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	ответственные лица (лица, осуществляющие ведение кассовых операций (кассиров), вид валюты (рубли РФ)	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка
2.3.2	Отражено в учете учреждения поступление наличных денежных средств в иностранной валюте и драгоценных металлах в кассу бюджетного учреждения со счета в кредитной организации	КИФ	X 201 34 510	КИФ	X 201 27 610	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.3.3	Отражен в учете учреждения прием наличных денежных средств во временное распоряжение	КИФ	3 201 34 510	КДБ	3 304 01 730	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня
2.3.4	Отражено в учете учреждения поступление доходов в кассу учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,	КИФ	2 201 34 510	КДБ	2 205 XX 660	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.3.5	Отражено в учете учреждения поступление в кассу учреждения пожертвований, грантов	КИФ	2 201 34 510	КДБ	2 205 XX 660	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.3.6	Отражен в учете учреждения возврат в кассу учреждения ранее произведенных авансовых выплат в погашение дебиторской задолженности	КИФ	X 201 34 510	КРБ	X 206 XX 660	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.3.7	Отражен в учете учреждения возврат в кассу бюджетного учреждения займа, ссуды, предоставленных согласно законодательству Российской Федерации, а также поступление штрафов, пеней, процентов, начисленных по ним	КИФ	2 201 34 510	КИФ	2 207 14 640	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня
2.3.8	Отражено в учете учреждения поступление остатков подотчетных сумм, поступление от подотчетных лиц, ответственных за выдачу выплат работникам (студентам) денежных средств в сумме остатков невыплаченных сумм заработной платы, пособий, пенсий, стипендий	КИФ	X 201 34 510	КДБ	X 208 XX 660	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.3.9	Отражено в учете учреждения поступление наличных денежных средств в возмещение ущерба, причиненного учреждению	КИФ	X 201 34 510	КДБ	X 209 XX 660	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.3.10	Отражено в учете учреждения поступление в кассу учреждения полученного займа	КИФ	2 201 34 510	КИФ	2 301 14 710	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
2.3.11	Отражено в учете учреждения поступление в кассу учреждения денежных средств в порядке расчетов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами)	КИФ	X 201 34 510	КИФ	X 304 04 730	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
2.3.12	Отражено в учете учреждения поступление в кассу учреждения денежных средств в порядке расчетов с прочими кредиторами, а также увеличение остатка средств по соответствующему виду финансового обеспечения при привлечении (восстановлении) учреждением наличных денег в пределах остатка в кассе в целях исполнения обязательств, принятых за счет иного источника финансового обеспечения	КИФ	X 201 34 510	КРБ	X 304 06 730	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня
2.3.13	Отражено в учете учреждения поступление в кассу учреждения наличных денежных средств, полученных с использованием банковской карты	КИФ	X 201 34 510	КИФ	X 210 03 610	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка
2.3.14	Отражено в учете учреждения оприходование неучтенных денежных средств, выявленных в результате инвентаризации	КИФ	X 201 34 510	КДБ	X 401 10 189	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.3.15	Отражено в учете учреждения выбытие денежных средств в валюте Российской Федерации из кассы учреждения для зачисления на лицевой счет в органе казначейства	КИФ	X 210 03 561	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.16	Отражено в учете учреждения выбытие денежных средств из кассы учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах для зачисления на счет в кредитной организации	КИФ	X 201 27 510	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.17	Отражено в учете учреждения выбытие денежных средств из кассы учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах для зачисления на счет в кредитной организации	КИФ	X 201 23 510	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.3.18	Отражен в учете учреждения возврат наличных денежных средств, находящихся во временном распоряжении учреждения, при наступлении условий их передачи владельцу и по назначению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,	КДБ	3 304 01 830	КИФ	3 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.19	Отражен в учете учреждения возврат из кассы учреждения излишне полученных доходов	КДБ	2 205 XX 560	КИФ	2 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.20	Отражена в учете учреждения оплата из кассы бюджетного учреждения предварительных платежей по государственным (муниципальным) договорам на нужды учреждения (авансов)	КРБ	X 206 XX 560	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.21	Отражены в учете учреждения операции по предоставлению займа, ссуды из кассы бюджетного учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	КИФ	2 207 14 540	КИФ	2 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.22	Отражена в учете учреждения выдача денежных средств подотчетному лицу, выдача денежных средств подотчетному лицу заработной платы (стипендий, пенсий, пособий) при условии нахождения структурного подразделения бюджетного учреждения в отдаленной местности	КРБ	X 208 XX 560	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)		согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.23	Отражено в учете учреждения погашение из кассы бюджетного (автономного) учреждения ранее полученного займа	КИФ	2 301 14 810	КИФ	2 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.24	Отражена в учете учреждения выдача из кассы бюджетного учреждения заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера,	КРБ	X 302 XX 830	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.25	Отражена в учете учреждения выдача из кассы учреждения депонентской задолженности, а также сумм, удержанных из заработной платы, прочих выплат (удержаний)	КРБ	X 304 02 830	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.26	Отражена в учете учреждения выдача из кассы учреждения депонентской задолженности, а также сумм, удержанных из заработной платы, прочих выплат (удержаний)	КРБ	X 304 03 830	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)		согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.27	Отражены в учете учреждения суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств	КДБ	X 209 81 560	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.3.28	Отражено в учете учреждения принятие к учету дебиторской задолженности по восстановлению иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства	КРБ	X 304 06 830	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
	Счет 0 201 35 000 "Денежные документы"							
2.3.29	Отражено в учете учреждения поступление денежных документов в кассу:	X	X	X	X	X	вид денежных документов, ответственное лицо (лица, ответственные за их выдачу (сохранность) (кассиров)	X
2.3.29.1	по государственным (муниципальным) договорам на нужды учреждения	КРБ	X 201 35 510	КРБ	X 302 XX 730	Приходный кассовый ордер (ф 0310001) с проставлением на нем записи "Фондовый"		согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
2.3.29.2	приобретенных подотчетным лицом,			КРБ	X 208 XX 660			согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.3.29.3	в порядке расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)			КРБ	X 304 04 XX0			согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
2.3.29.4	в безвозмездном порядке от государственных учреждений, организаций			КДБ	X 401 10 189			
2.3.29.5	в порядке возмещения ущерба в натуральной форме виновными лицами			КДБ	X 401 10 172			согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.3.29.6	излишков денежных документов, обнаруженных при инвентаризации			КДБ	X 401 10 189			согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.3.30	**Отражены в учете учреждения операции по выбытию денежных документов из кассы:**	X	X	X	X	X	X	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.3.30.1	выдача из кассы денежных документов подотчет, осуществляемая в соответствии с учетной политикой,	КРБ	X 208 XX 560	КРБ	X 201 35 610	Расходный кассовый ордер (0310002) с проставлением на них записи "Фондовый"	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	X согласно пункту 2.3.29 настоящего Перечня
2.3.30.2	возврат из кассы учреждения денежных документов поставщику согласно условиям государственного (муниципального) договора на нужды учреждения	КРБ	X 302 XX 830				согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	
2.3.30.3	безвозмездная передача денежных документов между головным учреждением и обособленными подразделениями (филиалами)	КРБ	2 304 04 XX0				согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня	
2.3.30.4	безвозмездная передача денежных документов	КРБ	2 401 20 240					
2.3.30.5	суммы выявленных недостач, хищений, порчи денежных документов	КДБ	X 401 10 172				согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
2.3.30.6	выбытие с учета по причине уничтожения, порчи денежных документов в результате форс-мажорных обстоятельств на основании акта уничтожения, порчи	КДБ	X 401 20 273				согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
2.4	**Счет 0 204 00 000 "Финансовые вложения"**							
2.4.1	**Приняты в учете учреждения финансовые активы по сформированной балансовой стоимости**	КРБ/КИФ	X 204 XX 5X0	КРБ/КИФ	X 215 XX 6X0	Выписка из ЕГРЮЛ с приложением документов, подтверждающих основание возникновения права на долю в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью (акт приема-передачи / договор пожертвования / решение суда / иные документы, подтверждающие возникновение права)	вид (аналитическая группа) финансовых вложений, объекты, в которые осуществлены указанные вложения (контрагенты (эмитенты), при отражении активов в иностранной валюте - валюта актива, рубли	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня
2.4.2	**Приняты в учете учреждения акции и иные формы участия в капитале при вкладе в уставные капиталы хозяйственных обществ права использования результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые сохраняются за учреждениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации**	КРБ/КИФ	X 204 XX 5X0	КДБ	2 401 10 189	Акт приема-передачи финансовых вложений, договор передачи финансовых вложений, выписка из ЕГРЮЛ с приложением документов, подтверждающих основание возникновения права на долю в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью (акт приема-передачи / договор пожертвования / решение суда / иные документы, подтверждающие возникновение права)	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.4.3	**Отражена в учете учреждения положительная курсовая разница при переоценке финансовых вложений, стоимость которых выражена в иностранной валюте**	КРБ/КИФ	X 204 XX 5X0	КДБ	0 401 10 176	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.4.4	Отражена в учете учреждения реализация финансовых вложений в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации,	КДБ	2 401 10 172	КРБ/КИФ	X 204 XX 6X0	Акт приема-передачи финансовых вложений, договор передачи финансовых вложений	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня
2.4.5	Отражена в учете учреждения передача финансовых вложений в казну соответствующего публично-правового образования	КРБ	2 401 20 241	КРБ/КИФ	X 204 XX 6X0	Акт приема-передачи финансовых вложений, договор передачи финансовых вложений	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня
2.4.6	Отражена в учете учреждения отрицательная курсовая разница при переоценке финансовых вложений, стоимость которых выражена в иностранной валюте	КДБ	2 401 10 176	КРБ/КИФ	2 204 00 000	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня
2.4.7	Отражена в учете учреждения передача финансовых вложений в доверительное управление внутренним перемещением по соответствующим счетам аналитического учета счета "Финансовые вложения"	КРБ/КИФ	X 204 XX 5X0	КРБ/КИФ	X 204 XX 5X0	Акт приема-передачи финансовых вложений в доверительное управление, договор о доверительном управлении, Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня
2.5	**Счет 0 205 00 000 "Расчеты по доходам"**							
2.5.1	Принята в учете учреждения дебиторская задолженность по доходам в объеме принятых к учету доходов в части:	X	X	X	X	X	контрагент (плательщик доходов (группа плательщиков доходов), идентификационный номер расчетов по доходам (уникальный идентификатор начислений (УИН) (при наличии), с указанием при учете расчетов по целевым выплатам дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (код цели), правовое основание (включая дату исполнения) возникновения расчетов, вид валют, при отражении активов в иностранной валюте - валюта актива, рубли	X
2.5.1.1	доходов текущего финансового года	КДБ	X 205 XX 560	КДБ	X 401 10 1XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота		согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.5.1.2	доходов будущих периодов			КДБ	X 401 40 1XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота		Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.2	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы будущих периодов по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания, предоставляемых в соответствии с соглашениями, в сумме соглашения	КДБ	4 205 31 561	КДБ	4 401 40 131	Государственное (муниципальное) задание, соглашение		Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.3	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы будущих периодов по субсидиям на иные цели, предоставляемых в соответствии с соглашениями, в сумме соглашения	КДБ	5 205 X2 000	КДБ	5 401 40 152	Соглашение	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.4	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы будущих периодов по субсидиям на осуществление капитальных вложений, предоставляемых в соответствии с соглашениями, в сумме соглашения	КДБ	6 205 62 561	КДБ	6 401 40 162	Соглашение	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.5	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы по грантам, грантам в форме субсидии, иным безвозмездным поступлениям, предоставленным на условиях при передаче активов, в соответствии с соглашениями (договорами) в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.5.5.1	доходов текущего финансового года	КДБ	X 205 XX 560	КДБ	X 401 10 1XX	Соглашение	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.5.5.2	доходов будущих периодов			КДБ	X 401 40 1XX	Соглашение		
2.5.6	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы будущего периода по иным доходам, грантам, субсидиям, иным безвозмездным поступлениям, предоставленным без условий при передаче активов, в соответствии с соглашениями (договорами) в части, относящейся к будущим периодам	КДБ	X 205 XX 560	КДБ	X 401 40 150	Соглашение	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.7	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы медицинскими бюджетными (автономными) учреждениями, осуществляющими медицинскую деятельность по программе обязательного медицинского страхования в части:	X	X	X	X	X	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня X	Аналитический учет согласно учетной политики X
2.5.7.1	доходов текущего финансового года	КДБ	7 205 32 560	КДБ	7 401 10 132	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	согласно пункту 4 1.1 настоящего Перечня
2.5.7.2	доходов будущих периодов			КДБ	7 401 40 132	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.8	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от аренды имущества бюджетного (автономного) учреждения, переданного в рамках операционной аренды арендаторам согласно заключенным договорам	КДБ	2 205 21 560	КДБ	2 401 40 121	Договор операционной аренды	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.9	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от аренды имущества бюджетного (автономного) учреждения, переданного в рамках неоперационной (финансовой) аренды арендаторам согласно заключенным договорам	КДБ	2 205 22 560	КДБ	2 401 40 122	Договор неоперационной (финансовой) аренды	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.10	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от возмещения арендодателю расходов по содержанию переданного им в пользование имущества факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующих требований	КДБ	X 205 35 560	КДБ	X 401 10 135	Требование, договор аренды, дополнительное соглашение	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня	согласно пункту 4 1 1 настоящего Перечня
2.5.11	Отражена в учете учреждения сумма остатка предстоящих доходов от предоставления права пользования активом (основными средствами) (на момент расторжения договора) арендодателем при досрочном прекращении договора аренды	КДБ	X 401 40 121	КДБ	X 205 21 660	Соглашение о расторжении договора аренды	Аналитический учет согласно учетной политики	
2.5.12	Отражена в учете учреждения сумма остатка предстоящих доходов от предоставления актива (на момент расторжения договора) арендодателем при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма), в соответствии с которым были переданы объекты учета неоперационной (финансовой) аренды	КДБ	X 401 40 122	КДБ	X 205 22 660	Соглашение о расторжении договора аренды	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня
2.5.13	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы за реализованную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги в рамках видов деятельности учреждения, предусмотренных устайными документами в части:	X	X	X	X	X	X	согласно пункту 2 5 1 настоящего Перечня X

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.5.13.1	доходов текущего финансового года	КДБ	2 205 XX 560	КДБ	2 401 10 1XX	Документы, подтверждающие реализацию готовой продукции, оказание услуг, выполнение работ	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.5.13.2	доходов будущих периодов			КДБ	2 401 40 1XX	Документы, подтверждающие реализацию готовой продукции, оказание услуг, выполнение работ	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.14	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы к предъявлению по долгосрочному договору строительного подряда	КДБ	X 205 38 560	КДБ	X 401 10 138	Акты, выполненных работ	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.5.15	Отражена в учете учреждения разница между суммой отраженных в учете доходов к предъявлению и суммой дохода текущего года, которая подлежит признанию в учете в случае превышения суммы доходов от реализации над суммой доходов к предъявлению	КДБ	X 205 31 560	КДБ	X 401 10 138	Акты, выполненных работ	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.5.16	Отражена в учете учреждения разница между суммой отраженных в учете доходов к предъявлению и суммой дохода текущего года, которая подлежит признанию в учете в случае превышения суммы доходов к предъявлению над суммой доходов от реализации	КДБ	X 401 10 138	КДБ	X 205 38 560	Акты, выполненных работ	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.5.17	Отражен в учете учреждения возврат неиспользованного объема субсидии на иные цели текущего года	КДБ	5 205 X2 561	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.5.18	Отражен в учете учреждения возврат неиспользованного объема субсидий на капитальные вложения текущего года	КДБ	6 205 62 561	КИФ	6 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.5.19	Признана (начислена) в учете учреждения задолженности заказчиков в соответствии с долгосрочными договорами и расчетными документами за выполненные и сданные им отдельные этапы работ, услуг	КДБ	X 205 31 560	КДБ	X 401 40 131	Договор, расчетные документы	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.20	Отражено в учете учреждения увеличение задолженности плательщиков доходов, начисленных в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы задолженности на дату поступления доходов от плательщика (на дату	КДБ	2 205 XX 560	КДБ	2 401 10 176	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.5.21	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность покупателей по договору реализации имущества, предусматривающему рассрочку платежа, с переходом права собственности (права оперативного управления) на объект в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) после завершения расчетов	КДБ	X 205 70 000	КДБ	X 401 40 172	Договор реализации имущества, Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф 0510448)	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.5.22	Отражено в учете учреждения поступление доходов в рублях на лицевой счет бюджетного (автономного) учреждения	КИФ	X 201 11 510	КДБ	X 205 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.5.23	Отражено в учете учреждения поступление доходов, пожертвований, грантов в кассу бюджетного (автономного) учреждения	КИФ	2 201 34 510	КДБ	2 205 XX 660	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.5.24	Отражено в учете учреждения поступление на счет бюджетного (автономного) учреждения доходов в иностранной валюте и драгоценных металлах	КИФ	2 201 27 510	КДБ	2 205 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.5.25	Отражено в учете учреждения выбытие с балансового учета дебиторской задолженности по доходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации сомнительной дебиторской задолженностью	КДБ	X 401 10 173	КДБ	X 205 XX 660	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.5.26	Отражено в учете учреждения выбытие с балансового учета кредиторской задолженности по доходам, признанной в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию (невостребованной кредиторами по доходам)	КДБ	X 205 XX 560	КДБ	X 401 10 173	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.5.27	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности плательщиков доходов, начисленных в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы задолженности на дату поступления доходов от плательщика (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отрицательных курсовых разниц	КДБ	X 401 10 176	КДБ	X 205 XX 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.5.28	Отражено в учете учреждения уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом	КРБ	2 302 00 000	КДБ	2 205 XX 660	соглашение (договор, дополнительное соглашение), решение суда	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.5.29	Отражено в учете учреждения уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям (грантам) в связи с уменьшением объема предоставленных средств согласно соглашению (договору)	КДБ	X 401 40 100	КДБ	X 205 XX 660	соглашение (договор, дополнительное соглашение)	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.5.30	Отражено в учете учреждения уменьшение дебиторской задолженности по субсидиям (грантам, грантам в форме субсидии), в том числе в связи с уменьшением объема государственного (муниципального) задания в текущем финансовом году, с уменьшением объема предоставленных средств целевой субсидий (гранта, гранта в форме субсидии с условием при передаче	КДБ	X 401 40 100	КДБ	X 205 XX 660	соглашение (договор, дополнительное соглашение)	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
2.6	Счет 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам"							
2.6.1	Отражено в учете учреждения перечисление авансов со счетов бюджетного учреждения на условиях государственного (муниципального) договора на нужды учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации с лицевого счета учреждения	КРБ	X 206 XX 560	КИФ	X 201 11 610	Выписка со счета, документы, прилагаемые к выписке	получатель авансовых выплат (сотрудник, контрагент), идентификационный номер расчетов по выплатам (учетный номер денежных обязательств), с указанием при учете расчетов по целевым выплатам (по счетам 0 206 40 000 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера" и 0 206 80 000 "Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям") дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.6.2	Отражено в учете учреждения перечисление авансов со счетов бюджетного учреждения на условиях государственного (муниципального) договора на нужды учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации со счета учреждения в кредитной организации	КРБ	X 206 XX 560	КИФ	X 201 27 610	Выписка со счета, документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.6.3	Отражена в учете учреждения оплата подотчетным лицом аванса	КРБ	X 206 XX 560	КРБ	X 208 XX 660	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.6.4	Отражены в учете учреждения операции по использованию аккредитива	КРБ	X 206 XX 560	КИФ	X 201 26 610	Выписка со счета, документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.2.51 настоящего Перечня
2.6.5	Отражена в учете учреждения оплата из кассы бюджетного (автономного) учреждения предварительных платежей по государственным (муниципальным) договорам на нужды учреждения (авансов)	КРБ	X 206 XX 560	КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.6.6	Отражено в учете учреждения принятие к учету кредиторской задолженности в сумме средств, полученных бюджетным (автономным) учреждением по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности), направленных в пределах остатка средств на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения на исполнение обязательства, принятого бюджетным (автономным) учреждением в рамках иного вида финансового обеспечения (деятельности)	КРБ	X 206 XX 560	КРБ	X 304 06 730	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня
2.6.7	Отражен в учете учреждения зачет обязательств по полученным материальным ценностям, выполненным работам, оказанным услугам в счет перечисленной ранее предварительной оплаты	КРБ	X 302 XX 830	КРБ	X 206 XX 660	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф 0510448)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.6.8	Отражен в учете учреждения возврат ранее произведенных авансовых платежей согласно условиям государственных (муниципальных) контрактов на нужды учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации	КИФ	X 201 11 510	КРБ	X 206 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.6.9	Отражен в учете учреждения возврат ранее произведенных авансовых платежей согласно условиям государственных (муниципальных) контрактов на нужды учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации	КИФ	X 201 27 510	КРБ	X 206 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.6.10	Отражен в учете учреждения возврат в кассу учреждения ранее произведенных авансовых выплат в погашение дебиторской задолженности	КИФ	X 201 34 510	КРБ	X 206 XX 660	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.6.11	Отражен в учете учреждения списание с балансового учета нереальной ко взысканию суммы задолженности по предоставленным авансам	КРБ	X 401 20 273	КРБ	X 206 XX 660	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.6.12	Отражено в учете учреждения начисление задолженности в сумме требований по компенсации затрат бюджетных (автономных) учреждений к получателям авансовых платежей по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда)	КДБ	X 209 30 560	КРБ	X 206 XX 660	Исковое требование, документы, подтверждающие перечисление авансов, неисполнении обязательств контрагентом, документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.6.13	Признана в учете учреждения задолженность работника, возникающая при перерасчете ранее выплаченной ему заработной платы (метод "Красное сторно")	КРБ	X 302 11 830	КРБ	X 206 11 667	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.7.	Счет 0 207 00 000 "Расчеты по кредитам, займам (ссудам)"							

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.7.1	Отражены в учете учреждения операции по увеличению расчетов по предоставленным займам, ссудам:	X	X	X	X	X	вид заимствований, контрагент, правовое основание (включая дату исполнения), долговое требование, суммы основного долга, начисленных процентов, штрафов и (или) пеней	X
2.7.1.1	с лицевых счетов учреждения	КИФ	2 207 14 540	КИФ	2 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке		согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.7.1.2	из кассы учреждения			КИФ	2 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)		согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.7.2	Признаны (начислены) в учете учреждения проценты по предоставленным займам (ссудам)	КДБ	2 207 14 540	КДБ	2 401 10 125	Соглашение о предоставлении кредита, займа (ссуды) Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.7.3	Признаны (начислены) в учете учреждения штрафы и пени по предоставленным займам (ссудам)	КДБ	2 207 14 540	КДБ	2 401 10 142	Соглашение о предоставлении кредита, займа (ссуды) Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.7.4	Признаны (начислены) в учете учреждения требования бенефициара к гаранту - бюджетному учреждению при условии возникновения регрессивных требований гаранта к принципалу	КИФ	2 207 14 540	КИФ	2 301 14 710	Соглашение о предоставлении кредита, займа (ссуды) Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
2.7.5	Отражено в учете учреждения поступление средств в счет погашения задолженности по предоставленным займам (ссудам), начисленным по ним процентам, штрафам, пеням на лицевой счет учреждения	КИФ	2 201 11 510	КДБ/КИФ	2 207 14 640	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня
2.7.6	Отражено в учете учреждения поступление средств в счет погашения задолженности по предоставленным займам (ссудам), начисленным по ним процентам, штрафам, пеням в кассу учреждения	КИФ	2 201 34 510	КДБ/КИФ	2 207 14 640	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня
2.7.7	Отражено в учете учреждения списание с балансового учета нереальной ко взысканию задолженности по предоставленным займам (ссудам)	КДБ	X 401 10 173	КДБ/КИФ	2 207 14 640	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня
2.8	**Счет 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами"**							
2.8.1	Отражены в учете учреждения операции по получению денежных средств подотчетным лицом, выдаче заработной платы (стипендий, пенсий, пособий) через подотчетное лицо, ответственное за выдачу заработной платы, в тех случаях, когда из-за отдаленности структурного подразделения учреждения первичный учетный документ, по которому производятся причитающиеся работникам структурного подразделения выплаты, не может быть возвращен ответственным за выдачу лицом в кассу бюджетного (автономного) учреждения в течение трех дней:	X	X	X	X	X	X	X

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.8.1.1	через лицевой счет учреждения	КРБ	X 208 XX 56X	КИФ	X 201 11 610	Платежное поручение (ф. 0401060)	подотчетное лицо (сотрудник, контрагент), вид расчетов (расчеты по денежным средствам, расчеты по денежным документам), вид валют, идентификационный номер расчетов по выплатам (учетный номер денежных обязательств), при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива, рубли	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.8.1.2	через кассу учреждения			КИФ	X 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)		согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.8.1.3	через счет учреждения в кредитной организации			КИФ	X 201 27 610	Платежное поручение (ф. 0401060)		согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.8.2	**Отражены в учете учреждения операции по получению подотчетным лицом денежных документов подотчет**	КРБ	X 208 XX 56X	КИФ	X 201 35 610	Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.3.29 настоящего Перечня
2.8.3	**Отражены в учете учреждения операции подотчетного лица с использованием карт, выданных органом Федерального казначейства, по получению наличных денежных средств через банкомат, а также по оплате подотчетным лицом за приобретенные услуги, работы, товары через электронный терминал или другое техническое средство, предназначенное для совершения операций с использованием карт**	КРБ	X 208 XX 56X	КИФ	X 210 03 661	Платежное поручение (ф. 0401060)		
2.8.4	**Отражена в учете учреждения положительная курсовая разница по суммам, выданным под отчет в иностранной валюте**	КРБ	X 208 XX 56X	КДБ	X 401 10 176		согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка
2.8.5	**Приняты в учете учреждения суммы произведенных расходов согласно утвержденному руководителем отчету подотчетного лица в части:**	X	X	X	X	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.8.5.1	приобретения материальных запасов	КРБ	X 105 XX 340	КРБ	X 208 XX 66X	X	X	X
2.8.5.2	приобретения объектов нефинансовых активов	КРБ	X 106 XX 310			Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.5.3	приобретения работ, услуг	КРБ	X 109 X0 XX0				согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	
2.8.5.4	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 XX 2XX				согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
2.8.5.5	увеличения дебиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	КДБ	X 210 12 560				согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
2.8.5.6	погашения задолженности перед поставщиками работ, услуг через подотчетное лицо, погашения задолженности по оплате социальных пособий и компенсаций персоналу в	КРБ	X 302 XX 830				согласно пункту 2.10.21 настоящего Перечня	
2.8.5.7	в части удержаний из выплат по оплате труда	КРБ	X 304 03 830				согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	
2.8.5.8	приобретения работ, услуг	КРБ	X 401 20 2XX				согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	
2.8.6	**Отражены в учете учреждения выданные подотчетным лицом, ответственным за выдачу заработной платы, суммы заработной платы, пособий, пенсий, стипендий, иных выплат**	КРБ	X 302 XX 830	КРБ	X 208 XX 66X	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
2.8.7	**Отражен в учете учреждения возврат остатков подотчетных сумм, возврат подотчетным лицом, ответственным за выдачу заработной платы, денежных средств в сумме остатков невыплаченной заработной платы, пособий, пенсий, стипендий:**	X	X	X	X	X	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.7.1	на лицевой счет учреждения	КИФ	X 201 11 510	КРБ	X 208 XX 66X	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	X	X
							согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.8.7.2	на счет учреждения в кредитной организации (при зачислении на счет в операционный день, отличный от дня перечисления)	КИФ	X 201 23 510			Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.2.33 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.7.3	в кассу учреждения	КИФ	X 201 34 510			Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.8	Отражен в учете учреждения возврат в кассу учреждения неиспользованных денежных документов	КИФ	X 201 35 510	КРБ	X 208 XX 66X	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.29 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.9	Отражено в учете учреждения списание с балансового учета задолженности подотчетных лиц, признанной согласно законодательству Российской Федерации нереальной ко взысканию	КРБ	X 401 20 273	КРБ	X 208 XX 66X	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
2.8.10	Отражена в учете учреждения оплата подотчетным лицом аванса	КРБ	X 206 XX 560	КРБ	X 208 XX 66X	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.11	Отражено в учете учреждения погашение задолженности подотчетного лица в сумме удержаний из его заработной платы	КРБ	X 304 03 830	КРБ	X 208 XX 66X	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.12	Отражена в учете учреждения выплата подотчетным лицом алиментов, иных удержанных с работников (студентов) сумм	КРБ	X 304 03 830	КРБ	X 208 XX 66X	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.13	Отражено в учете учреждения списание с балансового учета задолженности перед подотчетными лицами, не востребованной ими (кредиторами)	КРБ	X 208 XX 56X	КДБ	X 401 10 173	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.8.15	Отражена в учете учреждения отрицательная курсовая разница	КДБ	X 401 10 176	КРБ	X 208 XX 66X		согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.8.16	Отражены в учете учреждения подарки (сувенирная продукция), возложение цветов к памятникам в рамках торжественных и протокольных мероприятий в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.8.16.1	увеличения расходов текущего периода	КРБ	X 401 20 272	КРБ	X 208 XX 66X	документы, подтверждающие приобретение и вручение указанных материальных ценностей в части дарения ценных подарков (сувенирной продукции) в рамках торжественных и протокольных мероприятий	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
2.8.16.2	увеличения общехозяйственных расходов	КРБ	X 109 8X 272	КРБ	X 208 XX 66X		согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.9	Счет 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам"							
2.9.1	Отражены в учете учреждения суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных средств:	X	X	X	X	X	лица, ответственные за возмещение причиненного ущерба (виновные лица), правовое основание (включая дату исполнения), идентификационный номер расчетов по доходам (УИН (при наличии), при отражении активов в иностранной валюте - валюта актива, рубль	X
2.9.1.1	наличных денежных средств в кассе	КИФ	X 209 81 560	КИФ	X 201 34 610	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ф. 0510463)		согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.9.1.2	средств в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации			КИФ	X 201 27 610			согласно пункту 2.2.56 настоящего Перечня
2.9.2	Отражены в учете учреждения суммы выявленных недостач, хищений, потерь имущества, ущерба, нанесенного имуществу, являющегося нефинансовым активам, по оценочной стоимости в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.9.2.1	доходов текущего периода	КРБ	2 209 XX 560	КДБ	2 401 10 172	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.9.2.2	доходов будущих периодов			КДБ	2 401 40 172	Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.9.3	Отражены в учете учреждения суммы выявленных недостач, хищений, потерь денежных документов, финансовых активов, за исключением денежных средств в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.9.3.1	доходов текущего периода	КИФ	X 209 82 560	КДБ	X 401 10 172	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	
2.9.3.2	доходов будущих периодов			КДБ	X 401 40 172		согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.9.4	Отражены в учете учреждения суммы восстановленной задолженности неплатежеспособных дебиторов по выявленным недостачам, хищениям, потерям, иным доходам, ранее списанные на забалансовый учет	КРБ	X 209 XX 560	КДБ	X 401 10 172	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.9.5	Отражены в учете учреждения суммы задолженности работников учреждения по излишне выплаченным им суммам оплаты труда (не удержанным из заработной платы), в случае оспаривания работником оснований и размеров удержаний в части:	X	X	X	X	X	X	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня X
2.9.5.1	доходов текущего периода	КРБ	X 209 34 560	КДБ	X 401 10 134	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	
2.9.5.2	доходов будущих периодов			КДБ	X 401 40 134		согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.9.6	Отражены в учете учреждения 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	КРБ	X 209 34 560	КДБ	X 401 10 134	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.9.7	Отражены в учете учреждения суммы задолженности перед учреждением, подлежащие возмещению по решению суда в виде компенсации расходов, связанных с судопроизводством (оплата государственной пошлины, судебных издержек)	КРБ	X 209 34 560	КДБ	X 401 10 134	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.9.8	Отражены в учете 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	КРБ	X 209 45 560	КДБ	0 401 10 145	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.9.9	Отражены в учете учреждения суммы задолженности по возмещению ущерба имуществу в соответствии с законодательством Российской Федерации при возникновении страховых случаев в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.9.9.1	доходов текущего периода	КРБ	X 209 43 560	КДБ	0 401 10 143	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	
2.9.9.2	доходов будущих периодов			КДБ	X 401 40 134	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня Аналитический учет согласно учетной политики

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.9.10	Отражены в учете учреждения суммы задолженности по штрафам, пеням, неустойкам, начисленным за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.9.10.1	доходов текущего периода	КРБ	2 209 41 560	КДБ	2 401 10 141	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.9.10.2	доходов будущих периодов			КДБ	2 401 40 141	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.9.11	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность в сумме требований по компенсации затрат бюджетных (автономных) учреждений к получателям авансовых платежей (подотчетных сумм) по произведенным предварительным оплатам в рамках договоров (соглашений), а также по иным основаниям согласно законодательству Российской Федерации, не возвращенным контрагентом в случае расторжения договора (соглашения), в том числе по результатам претензионной работы (решению суда) в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.9.11.1	расчетов по авансам выданным	КРБ	X 209 3X 560	КРБ	X 206 XX 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
2.9.11.2	расчетов с подотчетными лицами			КРБ	X 208 XX 66X	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота		согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.9.12	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность по компенсации расходов, понесенных бюджетным (автономным) учреждением в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации	КРБ	X 209 34 560	КДБ	0 401 10 134	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.9.13	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность государственного внебюджетного фонда (страховщика) по возмещению расходов работодателя - бюджетного (автономного) учреждения по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами	КРБ	X 209 34 561	КДБ	0 303 05 731	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня
2.9.14	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность государственного внебюджетного фонда (страховщика) по возмещению расходов страхователя - бюджетного учреждения по предупредительным мерам в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.9.15	доходов текущего периода	КРБ	X 209 39 561	КДБ	0 401 10 139	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.9.16	доходов будущих периодов			КДБ	0 401 40 139	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.9.17	Отражена в учете учреждения реклассификация финансовых требований по компенсации затрат, образовавшихся по состоянию на конец текущего финансового года, на финансовые требования по возврату дебиторской задолженности прошлых лет последним рабочим днем отчетного периода	КРБ	X 209 34 560	КРБ	X 209 34 560	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.18	Отражено в учете учреждения поступление средств от виновных лиц в возмещение причиненного учреждению ущерба, а также по иным доходам:	X	X	X	X	X	X	X
2.9.18.1	на лицевой счет учреждения	КИФ	X 201 11 510	КРБ/КИФ	X 209 XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные)	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.18.2	в кассу учреждения	КИФ	X 201 34 510			Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	
2.9.19	Отражено в учете учреждения возмещение ущерба виновными лицами в натуральной форме	КРБ	X 1XX XX 3XX	КРБ	X 209 XX 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно разделу 1 настоящего Перечня с учетом вида нефинансового актива	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.20	Отражено в учете учреждения возмещение ущерба виновным лицом из заработной платы (иных выплат) на сумму удержаний, произведенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	КРБ	X 304 03 830	КРБ	X 209 XX 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.21	Отражены в учете учреждения суммы, списанные с баланса в связи с неустановлением виновных лиц, с их уточнениями решениями судов отражаются	КДБ	X 401 40 172	КРБ	X 209 XX 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.22	Отражены в учете учреждения суммы, списанные с балансового учета в связи с приостановлением согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания, а также в связи с признанием виновного лица неплатежеспособным	КДБ	X 401 10 173	КРБ	X 209 XX 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.23	Отражено в учете учреждения уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю договора (контракта) суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов) в части обязательств по договору (контракту), принятых за счет приносящей доход деятельности	КРБ	2 302 XX 830	КРБ	2 209 41 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.24	Отражено в учете учреждения уменьшение расчетов с дебиторами по доходам прекращением встречного требования зачетом при принятии решения об удержании суммы начисленных штрафных санкций путем выплаты исполнителю договора (контракта) суммы, уменьшенной на сумму неустойки (пеней, штрафов) в части обязательств по договору (контракту), принятых за счет иных источников финансового обеспечения	КДБ	2 304 06 830	КРБ	2 209 41 660		согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.9.25	Отражено в учете учреждения поступление денежных средств в порядке возмещения расходов страхователей на предупредительные меры	КИФ	X 201 11 510	КРБ	X 209 39 661	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке		согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.26	Отражено в учете учреждения поступление денежных средств в порядке возмещения расходов страхователей по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами	КИФ	X 201 11 510	КРБ	X 209 34 661	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.27	Отражено в учете учреждения уточнение (уменьшение) суммы ранее признанной задолженности по ущербу (недостачам, неустойкам, иным требованиям по компенсации затрат), в том числе на основании решения суда	КДБ	X 401 40 1XX	КРБ	X 209 XX 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.9.28	Отражено в учете учреждения начисление доходов в сумме кредиторской задолженности, списанной с балансового учета в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности	КДБ	X 209 XX 560	КРБ	X 401 10 173	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
2.10	**Счет 0 210 03 000 "Расчеты с финансовым органом по наличным**						согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	
2.10.1	Отражено в учете учреждения выбытие денежных средств с лицевых счетов в органе казначейства на основании заявки учреждения для выплаты наличных денег	КИФ	0 210 03 561	КИФ	0 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	счет, открытый для операций по обеспечению денежными средствами (расчетных дебетовых банковских карт), вид валют	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.10.2	Отражено в учете учреждения внесение наличных денежных средств на лицевой счет в органе казначейства	КИФ	0 210 03 561	КИФ	0 201 34 610	Расходный кассовый ордер (ф 0310002)	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.10.3	Отражено в учете учреждения получение наличных денег в кассу учреждения	КИФ	0 201 34 510	КИФ	0 210 03 661	Приходный кассовый ордер (ф 0310001)	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.3.1 настоящего Перечня
2.10.4	Отражено в учете учреждения зачисление наличных денежных средств на лицевой счет в органе казначейства	КИФ	0 201 11 510	КИФ	0 210 03 661	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка
2.10.5	Отражено в учете учреждения перечисление денежных средств на счет органа, организующего казначейское (кассовое) обслуживание, открытый в кредитной организации для осуществления операций по обеспечению денежными средствами с использованием карт	КИФ	0 210 03 561	КИФ	0 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка
							согласно пункту 2.10.1 настоящего Порядка	согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
	счет 0 210 05 000 "Расчеты с прочими дебиторами"							
2.10.6	Признаны в учете учреждения уплаченные страхователем страховые взносы, не поступившие на отчетную дату на соответствующий счет государственных внебюджетных фондов	КДБ	X 210 05 560	КДБ	X 205 61 660	Выписка с лицевого счета, Платежное поручение (ф. 0401060)	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня	
2.10.7	Признано в учете учреждения начисление администраторами доходов ожидаемых к поступлению налогов, сборов, иных платежей, обязанность по уплате которых в соответствии с действующим	КДБ	X 210 05 560	КДБ	X 205 11 660	декларации, расчеты, иные документы	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
								согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.10.8	Признано в учете учреждения перечисление залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе	КДБ/КИФ	X 210 05 560	КРБ/КИФ	X 304 05 XX0	Выписка с лицевого счета, Платежное поручение (ф. 0401060)	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня	лицевой счет, вид валют
2.10.9	Признано в учете учреждения начисление ссудодателем доходов будущих периодов от передачи ссудополучателю объектов нефинансовых активов в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов в части:	КДБ/КИФ	X 210 05 560	КДБ/КИФ	X 401 40 12X	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
2.10.9.1	безвозмездного срочного пользования (операционной аренды)				X 401 40 121			
2.10.9.2	неоперационной (финансовой) аренды				X 401 40 122			
2.10.10	Отражена ссудодателем в учете учреждения сумма остатка предстоящих доходов от предоставления актива в безвозмездное (бессрочное) пользование (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были переданы объекты учета в части:	КДБ/КИФ	X 210 05 560	КРБ	X 401 50 2X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня	согласно пункту 1.9.3 настоящего Перечня
2.10.10.1	безвозмездного срочного пользования (операционной аренды)							
2.10.10.2	неоперационной (финансовой) аренды							
2.10.11	Отражено в учете учреждения поступление на счет администратора доходов налогов, сборов, иных платежей, обязанность по уплате которых, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации считается исполненной	КДБ	X 210 02 110	КДБ	X 210 05 660	декларации, расчеты, иные документы		согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
2.10.12	Отражено в учете учреждения поступление страховых взносов на соответствующий счет государственных внебюджетных фондов, уплаченных страхователем в предыдущем отчетном периоде	КДБ	X 210 02 114	КДБ	X 210 05 660	Выписка с лицевого счета, Платежное поручение (ф. 0401060)	согласно пункту 2.10.21 настоящего Перечня	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
2.10.13	Отражен в учете учреждения возврат на расчетный счет учреждения залоговых платежей, задатков, обеспечения заявок на участие в конкурсе или закрытом аукционе	КРБ/КИФ	X 304 05 XX0	КДБ	X 210 05 660	Выписка с лицевого счета; Платежное поручение (ф. 0401060)	согласно пункту 2.10.21 настоящего Перечня лицевой счет, вид валют	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
2.10.14	Отражена ссудодателем в учете учреждения сумма остатка предстоящих расходов от предоставления актива в безвозмездное (бессрочное) пользование (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были переданы объекты учета в части:	КДБ/КИФ	X 401 40 122	КДБ	X 210 05 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
2.10.14.1	безвозмездного срочного пользования (операционной аренды)							
2.10.14.	неоперационной (финансовой) аренды							
2.10.15	Признано в учете учреждения начисление ссудодателем расходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное срочное пользование (операционная аренда) объектов нефинансовых активов в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок	КРБ	X 401 50 2X0	КДБ	X 210 05 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
2.10.16	безвозмездного срочного пользования (операционной аренды)							
2.10.17	неоперационной (финансовой) аренды							
	Счет 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем"							

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.10.18	Отражены в учете учреждения операции по формированию расчетов с учредителем:	X	X	X	X	X	X	вид формируемых расчетов, правовое основание (включая дату исполнения), при отражении активов в иностранной валюте - валюта актива, рубли
2.10.18.1	в сумме балансовой стоимости принятого к учету недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным (муниципальным) бюджетным (автономным) учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным (автономным) учреждением за счет выделенных таким собственником средств	КДБ	X 401 10 172	гКБК	X 210 06 661	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф 0510448)	согласно пункту 4 1 1 настоящего Перечня	согласно пункту 2 10 18 настоящего Перечня
2.10.18.2	в сумме балансовой стоимости выбывающего имущества (при выбытии недвижимого и особо ценного движимого имущества, в отношении которого учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, при передаче объектов основных средств, нематериальных активов органу власти, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного (автономного) учреждения (органу власти, осуществляющему полномочия собственника в отношении государственного (муниципального) имущества, в том числе при прекращении права оперативного управления (изъятия из оперативного управления)	гКБК	X 210 06 561	КДБ	X 401 10 172	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф 0510448)	согласно пункту 2 10 18 настоящего Перечня	согласно пункту 4 1 1 настоящего Перечня
	Счет 0 210 10 000 "Расчеты по налоговым вычетам по НДС"							
2.10.19	**Отражено в учете учреждения списание сумм налога на добавленную стоимость, принятых учреждением в качестве налогового вычета (по сумме основного обязательства)**	КРБ	X 303 04 831	КРБ	X 210 12 660	счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 3 3 настоящего Перечня	счет, открытый для операций по обеспечению денежными средствами (расчетная дебетовая банковская карта), вид валют
2.10.20	**Отражено в учете учреждения списание сумм налога на добавленную стоимость, принятых учреждением по авансам, уплаченным учреждением, в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации**	КРБ	X 303 04 831	КРБ	X 210 13 660	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня	лицевой счет, вид валют, при отражении активов в иностранной валюте - валюта актива, рубли
2.10.21	**Отражено в учете учреждения списание сумм налога на добавленную стоимость на увеличение стоимости нефинансовых активов (работ, услуг) в порядке, предусмотренном налоговым законодательством Российской Федерации**	КРБ	X 109 XX XXX	КРБ	X 210 12 660	счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 1 8 настоящего Перечня	согласно пункту 2 10 19 настоящего Перечня
2.10.22	**Отражено в учете учреждения уменьшение суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей оплате в бюджет, на сумму налога, начисленного при получении оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав**	КРБ	X 303 04 831	КДБ	X 210 11 660	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф 0510448)	согласно пункту 3 3 настоящего Перечня	контрагент, правовое основание (включая дату исполнения)

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.10.23	Отражено в учете учреждения уменьшение суммы налога на добавленную стоимость, подлежащей перечислению в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, на сумму налога по перечисленным предварительным оплатам в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав, предъявленную продавцом этих товаров (работ, услуг),	КРБ	X 303 04 831	КРБ	X 210 13 660	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня	согласно пункту 2.10.20 настоящего Перечня
2.10.24	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные учреждению поставщиками (подрядчиками) по приобретенным нефинансовым активам, выполненным работам, оказанным услугам, либо фактически уплаченные при ввозе нефинансовых активов на территорию Российской Федерации, не включаемые в стоимость таких нефинансовых активов (работ, услуг) (в части приобретения через подотчетное лицо)	КРБ	X 210 12 560	КРБ	X 208 XX 660	счет-фактура, универсальный передаточный документ		
2.10.25	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы налога на добавленную стоимость, предъявленные учреждению поставщиками (подрядчиками) по приобретенным нефинансовым активам, выполненным работам, оказанным услугам, либо фактически уплаченные при ввозе нефинансовых активов на территорию Российской Федерации, не включаемые в стоимость таких нефинансовых активов (работ, услуг) (в части приобретения у контрагента (поставщика)	КРБ	X 210 12 560	КРБ	X 302 XX 730	счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 2.10.21 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
2.10.26	Признана (начислена) в учете учреждения сумма налога на добавленную стоимость по полученным предварительным оплатам в счет предстоящей реализации нефинансовых активов (работ, услуг)	КДБ	X 210 11 560	КДБ	X 303 04 731	счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 2.10.21 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
2.11	Счет 0 215 00 000 "Вложения в финансовые активы"						согласно пункту 2.10.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня
2.11.1	Отражены в учете учреждения операции по формированию стоимости финансовых вложений в сумме денежных средств, перечисленных с лицевого счета в органе казначейства	КРБ/КИФ	2 215 XX 5X0	КИФ	2 201 11 610	Платежное поручение, акт приема-передачи финансовых активов (документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота)	затраты на формирование вложений (инвестиций) в финансовые активы по каждому объекту финансовых вложений и контрагенту, при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива и рубли	
2.11.2	Отражены в учете учреждения операции по формированию стоимости финансовых вложений в сумме денежных средств, перечисленных со счета в кредитной организации	КРБ/КИФ	2 215 XX 5X0	КИФ	2 201 27 610	Платежное поручение, акт приема-передачи финансовых активов (документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота)		согласно пункту 2.1.1 настоящего Порядка
2.11.3	Отражено в учете учреждения формирование стоимости финансовых вложений по стоимости нефинансовых активов, переданных бюджетным учреждением в качестве учредителя (участника) в уставный капитал хозяйственных обществ или иным юридическим лицам:	X	X	X	X	X	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня X	согласно пункту 2.2.56 настоящего Перченя X
2.11.3.1	в сумме балансовой (остаточной) стоимости основных средств	КРБ/КИФ	2 215 XX 5X0	КРБ	2 101 XX 410	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф 0510448)	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня	согласно разделу 1 настоящего Перечня
2.11.3.2	в сумме балансовой (остаточной) стоимости нематериальных активов			КРБ	2 102 XX 420			

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
2.11.3.3	в сумме фактической стоимости материальных запасов,			КРБ	2 105 XX 440			
2.11.4	Отражены в учете учреждения операции на сумму разницы между стоимостью акций и иных форм участия в капитале в соответствии с договором и балансовой (остаточной), фактической стоимостью в части:	X	X	X	X	X	X	X
2.11.4.1	положительной разницы	КРБ/КИФ	2 215 3X 5X0	КДБ	2 401 10 176	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня
2.11.4.2	отрицательной разницы	КДБ	2 401 10 176	КРБ/КИФ	2 215 3X 6X0		согласно пункту 4.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня
2.11.5	Приняты к учету учреждением финансовые активов по сформированной стоимости	КРБ/КИФ	2 204 3X 530	КРБ/КИФ	X 215 3X 6X0	Выписка из ЕГРЮЛ с приложением документов, подтверждающих основание возникновения права на долю в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью (акт приема-передачи / договор пожертвования / решение суда / иные документы, подтверждающие возникновение права)	согласно пункту 2.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.11.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3	счет 0 300 00 000 "Обязательства"							
3.1	Счет 0 301 00 000 "Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам"						вид долгового обязательства, правовое основание (включая дату исполнения), контрагент (держатели, группы держателей) и принятые перед ними обязательств по возврату привлеченных заимствований и оплате начисленных расходов по обслуживанию долговых обязательств: при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива, рубли	
3.1.1	Отражено в учете учреждения принятие долговых обязательств в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации	КИФ	2 201 XX 510	КИФ	2 301 XX 7X0	согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.1.2	Отражено в учете учреждения начисление суммы долгового обязательства перед гарантом, в случае если последний исполнил требования бенефициара, с возникновением эквивалентного регрессивного требования гаранта к бюджетному (автономному) учреждению - принципалу	КРБ	2 301 XX 8X0	КРБ	2 301 XX 7X0	Документу, подтверждающий возникновение требований гаранта в соответствии с видом объекта учета и содержанием хозяйственной операции	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.1.3	Отражено в учете учреждения начисление суммы долгового обязательства перед гарантом, в случае если последний исполнил требования бенефициара - кредитора бюджетного (автономного) учреждения по государственному (муниципальному) договору для нужды бюджетного (автономного) учреждения, с возникновением эквивалентного регрессивного требования гаранта к бюджетному (автономному) учреждению - принципалу в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.1.3.1	заимствований, не являющихся государственным (муниципальным) долгом	КРБ	2 401 20 273	КИФ	2 301 14 710	Документ, оформленный по документу, подтверждающему возникновение права требований гаранта, в соответствии с видом объекта учета и содержанием хозяйственной операции	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.1.3.2	заимствований в иностранной валюте, не являющихся государственным (муниципальным) долгом	КРБ		КИФ	2 301 44 720			согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.1.4	Отражены в учете учреждения суммы начисленных процентов по долговым обязательствам бюджетного (автономного) учреждения	КРБ	2 301 XX 7X0	КРБ	2 401 20 233	Документ, оформленный согласно расчету процентов на условиях, предусмотренных договором, в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
3.1.5	Отражены в учете учреждения суммы начисленных пеней, штрафных санкций по долговым обязательствам бюджетного (автономного) учреждения	КРБ	2 401 20 294	КИФ	2 301 XX 7X0	Документ, оформленный согласно документу (расчету), подтверждающему сумму требований кредитора, предусмотренных договором, в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.1.6	Признано в учете учреждения требование бенефициара по оплате долгового обязательства принципала, в случае если у бюджетного (автономного) учреждения - гаранта возникают эквивалентные регрессивные требования к принципалу	КИФ	2 207 14 540	КИФ	2 301 14 710	Документ, оформленный по документу, подтверждающему возникновение требований гаранта к принципалу (бенефициара к гаранту)	согласно пункту 2.7.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.1.7	Признано в учете учреждения увеличение долговых обязательств, принятых бюджетным (автономным) учреждением в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы обязательства на дату его исполнения (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) положительных курсовых разниц в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.1.7.1	заимствований, не являющихся государственным (муниципальным) долгом в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ	2 401 10 176	КИФ	2 301 24 720	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.1.7.2	заимствований в иностранной валюте, не являющихся государственным (муниципальным) долгом	КРБ		КИФ	2 301 44 720			согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.1.8	Признано в учете учреждения погашение задолженности по долговым обязательствам, процентов, пеней, штрафных санкций по долговым обязательствам	КИФ	2 301 XX 8X0	КИФ	2 201 XX 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	
3.1.9	Признано в учете учреждения прекращение долгового обязательства бюджетного (автономного) учреждения - принципала, в случае его исполнения гарантом, при отсутствии регрессивного требования к бюджетному (автономному) учреждению со стороны гаранта	КРБ	2 301 XX 8X0	КРБ	2 401 10 173	Документ, подтверждающий исполнение гарантом долгового обязательства бюджетного (автономного) учреждения	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
3.1.10	Признано в учете учреждения уменьшение долговых обязательств, принятых бюджетным учреждением в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы обязательства на дату его исполнения (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отрицательных курсовых разниц в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.1.10.1	заимствований, не являющихся государственным (муниципальным) долгом в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ	2 301 24 820	КРБ	2 401 10 176	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
3.1.10.2	заимствований в иностранной валюте, не являющихся государственным (муниципальным) долгом	КРБ	2 301 44 820	КРБ			согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	
3.1.11	Признано в учете учреждения списание с балансового учета в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности суммы кредиторской задолженности	КРБ	2 301 XX 8X0	КРБ	2 401 10 173	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
3.2	**Счет 0 302 00 000 "Расчеты с кредиторами**							
3.2.1	Отражены в учете учреждения суммы принятых обязательства в сумме начисленной работникам бюджетного (автономного) учреждения заработной платы, прочих выплат (компенсаций) в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.2.1.1	увеличения вложений в нефинансовые активы	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 302 XX 7XX	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	По расчетам по оплате труда и стипендиями - контрагент (сотрудник, получатель выплаты), группа контрагентов, учетный номер денежного обязательства, правовое основание (включая дату исполнения). По расчетам по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам - контрагент (получатель выплат), группа контрагентов, правовое основание (включая дату исполнения), учетный номер
3.2.1.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	гКБК	X 109 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
3.2.1.3	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.2.1.4	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ				
3.2.2	**Отражены в учете учреждения суммы начисленных пенсий, пособий и иных социальных выплат бывшим работникам бюджетного (автономного) учреждения**	КРБ	X 401 20 260	КРБ	X 302 6X 7XX	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	денежного обязательства
3.2.3	**Отражены в учете учреждения суммы начисленных выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**	КРБ	X 303 06 830	КРБ	X 302 13 730	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	контрагент (получатель выплат), группа контрагентов, правовое основание (включая дату исполнения), учетный номер денежного обязательства
3.2.4	**Отражены в учете учреждения суммы начисленных стипендий студентам, учащимся, аспирантам, ординаторам в части:**	x	x	x	x	x	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.4.1	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	гКБК	X 109 60 296	КРБ	X 302 96 730	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	x	x
3.2.4.2	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 296	КРБ			согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.5	**Отражены в учете учреждения суммы начисленного вознаграждения по договорам гражданско-правового характера на оказание работ, услуг лицам, не состоящим в штате учреждения в части:**	x	x	x	x	x	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	x
3.2.5.1	увеличения вложений в нефинансовые активы	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 302 XX 7XX	на основании акта (иного документа, предусмотренного договором согласно обычаям делового оборота) в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции	x	x
3.2.5.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	гКБК	X 109 X0 2XX	КРБ			согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.5.3	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
3.2.5.4	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ			согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
3.2.6	**Отражены в учете учреждения суммы принятых обязательств в сумме полученных по государственному (муниципальному) договору на нужды бюджетного (автономного) учреждения материальных ценностей, оказанных услуг, выполненных работ в части:**	x	x	x	x	x	x	x
3.2.6.1	увеличения стоимости материальных запасов	гКБК	X 105 XX 3X0	гКБК	X 302 XX 7XX	на основании документов, предусмотренных договором (обычаями делового оборота) и подтверждающих исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору, в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции:	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.6.2	увеличения вложений в нефинансовые активы	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ			согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	
3.2.6.3	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	гКБК	X 109 X0 2XX	КРБ			согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
3.2.6.4	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
3.2.6.5	увеличения стоимости прав пользования нематериальными активами	гКБК	X 111 6X XXX	КРБ			согласно пункту 1.10 настоящего Перечня	
3.2.6.6	увеличения дебиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КИФ	X 210 12 560	КРБ			согласно пункту 2.10.21 настоящего Перечня	
3.2.6.7	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ			согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
3.2.6.8	резервов предстоящих расходов	КРБ	X 401 60 XXX	КРБ			согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.2.7	Отражены в учете учреждения суммы принятых обязательств по предоставлению безвозмездных перечислений в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции	КРБ	Х 401 20 2Х0	КРБ	Х 302 ХХ 7ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.8	Отражены в учете учреждения принятие обязательств по исполнению требований бенефициара в отношении принципала по предоставленным бюджетным (автономным) учреждением гарантиям, по которым не возникают регрессивные требования со стороны бюджетного (автономного) учреждения (гаранта) к принципалу (должнику)	КРБ	2 401 20 200	КРБ	2 302 ХХ 7ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.9	Отражено в учете учреждения увеличение обязательств, принятых бюджетным (автономным) учреждением в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы обязательства на дату его исполнения (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) положительных курсовых разниц	КРБ	2 401 10 176	КРБ	2 302 ХХ 7ХХ	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.10	Отражены в учете учреждения операции по увеличению задолженности по принятым бюджетным (автономным) учреждением обязательствам по оплате арендной платы в соответствии с заключенными договорами неоперационной (финансовой) аренды объектов нефинансовых активов	КРБ	Х 106 ХХ 3Х0	КРБ	Х 302 24 7ХХ	Договор аренды	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.11	Признаны (начислены) в учете учреждения процентные расходы, входящие в состав арендных платежей по неоперационной (финансовой) аренде	КРБ	Х 401 20 234	КРБ	Х 302 24 7ХХ	Договор аренды, документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.12	Признаны (начислены) в учете учреждения обязательства работодателя по выплатам социального пособия на погребение, расходы по которым подлежат возмещение страховщиком	КРБ	Х 303 05 831	КРБ	Х 302 65 737	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.13	Признаны (начислены) в учете учреждения обязательства работодателя по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, расходы по которым подлежат возмещение страховщиком	КРБ	Х 303 05 831	КРБ	Х 302 66 737	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.14	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность по обязательствам, принятым учреждением по оплате арендных платежей, в соответствии с графиком оплаты арендных платежей	КРБ	Х 401 60 22Х	КРБ	Х 302 24 730	График арендных платежей	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.15	Отражены в учете учреждения операции по удержаниям, произведенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, из начисленной суммы оплаты труда, стипендий, а также из сумм вознаграждений по гражданско-правовым договорам в части:	х	х	х	х	х	х	х
3.2.15.1	иные удержания	КРБ	Х 302 ХХ 8ХХ	КРБ/КИФ	Х 304 03 730	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), акты выполненных работ, оказанных услуг	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня
3.2.15.2	налога на доходы физических лиц	КРБ		КРБ	Х 303 01 730			согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.16	Отражены в учете учреждения операции по выдаче из кассы учреждения заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, а также вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера	КРБ	Х 302 ХХ 8ХХ	КИФ	Х 201 34 610	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401) Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.2.17	Отражены в учете учреждения операции по перечислению заработной платы сотрудникам, вознаграждений лицам, не состоящим в штате учреждения по договорам гражданско-правового характера, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат на банковские карты:	x	x	x	x	x	x	x
3.2.17.1	с лицевого счета в органе казначейства	КРБ	X 302 XX 8XX	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.2.17.2	в иностранной валюте со счета в кредитной организации	КРБ		КИФ	X 201 27 610			согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.2.18	Отражены в учете учреждения операции по выдаче заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, произведенных ответственным подотчетным лицом	КРБ	X 302 XX 8XX	гКБК	X 208 XX 660	на основании первичного учетного документа, предоставленного им за пределом пяти рабочих дней, предусмотренных для выдачи заработной платы	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Перечня
3.2.19	Отражены в учете учреждения операции по выдаче заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных, произведенных ответственным подотчетным лицом	КРБ	X 302 XX 8XX	КИФ	X 201 34 610	на основании Платежных ведомостей (ф. 0504403), предоставленных им в пределах пяти дней, предусмотренных для выдачи заработной платы	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.2.20	Отражены в учете учреждения депонированные суммы заработной платы, прочих выплат, стипендий, пенсий, пособий и иных социальных выплат, в связи с их неполучением в срок	КРБ	X 302 XX 8XX	КРБ	X 304 02 730	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.4.5 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.21	Признаны (начислены) в учете учреждения, как налогового агента, суммы налога на добавленную стоимость с причитающихся к уплате в соответствии с договором аренды арендных платежей	КРБ	X 302 24 8XX	КРБ	X 303 04 730	Счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.2.22	Отражено в учете учреждения уменьшение обязательств, принятых по государственным (муниципальным) договорам на нужды бюджетного учреждения, в сумме ранее перечисленной предварительной оплаты	КРБ	X 302 XX 8XX	КРБ	X 206 XX 660	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452) Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня
3.2.23	Отражена в учете учреждения оплата обязательств, принятых по государственным (муниципальным) договорам на нужды бюджетного учреждения, на основании первичного учетного документа, подтверждающего расходование денежных средств бюджетного учреждения, в соответствии с видом объекта учета и хозяйственной операции	КРБ	X 302 XX 8XX	КИФ	X 201 XX 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.2.24	Отражено в учете учреждения исполнение подотчетным лицом обязательств, принятых по государственным (муниципальным) договорам на нужды бюджетного учреждения	КРБ	X 302 XX 8XX	гКБК	X 208 XX 660	Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Перечня
3.2.25	Отражено в учете учреждения перечисление безвозмездных выплат в отношении выгодоприобретателя на основании первичного учетного документа, подтверждающего расходование денежных средств бюджетного учреждения:	x	x	x	x	x	x	x
3.2.25.1	с лицевого счета в органе казначейства	КРБ	X 302 XX 8XX	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.2.25.2	в иностранной валюте со счета в кредитной организации	КРБ		КИФ	X 201 27 610			согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.2.26	Отражено в учете учреждения уменьшение обязательств, принятых бюджетным (автономным) учреждением в иностранной валюте, в связи с возникновением при расчете рублевого эквивалента суммы обязательства на дату его исполнения (на дату формирования регистров бухгалтерского учета) отрицательных курсовых разниц	КРБ	X 302 XX 8XX	КРБ	X 401 10 176	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
3.2.27	Признано в учете учреждения списание с балансового учета суммы кредиторской задолженности в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности	КРБ	X 302 XX 8X0	КРБ	X 401 10 173	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
3.3	**Счет 0 303 00 000 "Расчеты по платежам в бюджеты"**							контрагент (бюджет), зачисляемые виды платежей; при учете расчетов по целевым выплатам аналитический учет по счету 0 303 05 000 «Расчеты по прочим платежам в бюджет» - дополнительный аналитический признак, идентифицирующий целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей)
3.3.1	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы налога на доходы физических лиц бюджетным (автономным) учреждением, как налоговым агентом	КРБ	X 302 XX 8X0	КРБ	X 303 01 731	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.2	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы страховых взносов в соответствии с единым тарифом страховых взносов в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.3.2.1	увеличения вложений в нефинансовые активы	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 303 15 731	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.2.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	гКБК	X 109 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
3.3.2.3	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
3.3.2.4	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ			согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
3.3.3	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы страховых взносов на добровольное пенсионное страхование (взнос работодателя) в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.3.3.1	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	гКБК	2 109 X0 212	КРБ	2 303 09 731	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.3.2	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	2 110 X0 212	КРБ			согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
3.3.3.3	расходов текущего финансового года	КРБ	2 401 20 212	КРБ			согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
3.3.4	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы налога на добавленную стоимость	x	x	x	x	x	x	x
3.3.4.1	при реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав)	КРБ	2 401 10 1XX	КРБ	X 303 04 731	Счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.4.2	по безвозмездным передачам	КРБ	X 401 20 2XX	КРБ			согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
3.3.4.3	авансов полученных	КИФ	2 210 11 560	КРБ			согласно пункту 2.10.22 настоящего Перечня	

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.3.5	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы налога на прибыль организаций	КРБ	2 401 10 1XX	КРБ	2 303 03 731	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.6	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы иных налогов, сборов, обязательных платежей, в том числе взносов взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.3.6.1	увеличения вложений в нефинансовые активы	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 303 XX 7XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.6.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	гКБК	X 109 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
3.3.6.3	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0	КРБ			согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
3.3.6.4	уменьшения доходов текущего периода	КРБ	X 401 10 1XX	КРБ			согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	
3.3.6.5	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ			согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
3.3.7	Отражена в учете учреждения задолженность по возврату в доход бюджета остатков предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям средств субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, образовавшихся в связи с невыполнением государственного (муниципального) задания	КРБ	4 401 40 131	КРБ	4 303 05 731	Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.8	Отражена в учете учреждения задолженность (признаны расчеты) по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежащих подтверждению их потребности на исполнение принятых в целях достижения значений результатов целевой субсидии и неисполненных на отчетную дату обязательств, а также в случае наличия неиспользованных остатков целевой субсидии, не подлежащих подтверждению потребности	КРБ	5 401 40 1X2	КРБ	5 303 05 7XX	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.9	Отражена в учете учреждения задолженность (признаны расчеты) по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежащих подтверждению их потребности на исполнение принятых в целях достижения значений результатов целевой субсидии и неисполненных на отчетную дату обязательств, а также в случае наличия неиспользованных остатков целевой субсидии, не подлежащих подтверждению потребности (капитальные вложения)	КРБ	6 401 40 162	КРБ	6 303 05 7XX		Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.10	Отражено в учете учреждения уменьшение суммы налога на добавленную стоимость отложенного по долгосрочным договорам строительного подряда при отнесении признанной суммы расчетов с дебиторами по доходам к предъявлению по мере завершения этапов работ (работ) по долгосрочному договору строительного подряда на расчеты с дебиторами по доходам от реализации	КРБ	X 303 04 831	КРБ	X 303 04 731	Акты выполненных работ	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.3.11	Отражено в учете учреждения уточнение суммы налога на добавленную стоимость отложенного по долгосрочным договорам строительного подряда при возникновении разницы между суммой ранее начисленных доходов к предъявлению и суммой дохода от реализации по завершенным этапам выполнения работ :	x	x	x	x	x	x	x
3.3.11.1	в случае превышения суммы доходов от реализации над суммой доходов к предъявлению	КРБ	X 401 10 138	КРБ	X 303 04 731	Акты выполненных работ	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.11.2	в случае превышения суммы доходов к предъявлению над суммой доходов от реализации	КРБ	X 303 04 831	КРБ	X 401 10 138		согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
3.3.12	Отражено в учете учреждения начисление задолженности бюджетными (автономными) учреждениями по возврату в доход бюджета средств целевой субсидии в случае выявления по результатам последующего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений порядка использования предоставленных в прошлые отчетные периоды субсидий (исполнение учреждениями решений органов государственного (муниципального) финансового контроля)	КРБ	X 401 10 1XX	КРБ	X 303 05 731	Документы, подтверждающие результаты, проведенных контрольных мероприятий	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.13	Отражено в учете учреждения начисление задолженности государственного внебюджетного фонда - страховщика по возмещению расходов работодателя - бюджетного учреждения по выплатам социального пособия на погребение и по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами	КДБ/КРБ	X 209 34 561	КДБ/КРБ	X 303 05 731	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.14	Отражено в учете учреждения поступление денежных средств на лицевой счет бюджетного учреждения, средств в погашение их текущей задолженности	гКБК	X 201 11 510	гКБК	X 303 XX 731	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.15	Отражена в учете учреждения оплата обязательных платежей в доход бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, не входящих в состав единого налогового платежа, единого тарифа страховых взносов	КРБ	X 303 XX 8XX	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.3.16	Отражено в учете учреждения перечисление единого налогового платежа, единого тарифа страховых взносов в составе единого налогового платежа	КРБ	X 303 14 831	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.3.17	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности по соответствующим налогам, сборам, взносам (исполнение обязанности по уплате налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов)	КРБ	X 303 XX 8XX	КРБ	X 303 14 731	документ налогового органа, определяющего принадлежность сумм денежных средств, перечисленных и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.3.18	Отражена в учете учреждения сумма налога на добавленную стоимость, предъявленная учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по приобретенным нефинансовым активам, выполненным работам, оказанным услугам, либо фактически уплаченного при ввозе нефинансовых активов на территорию Российской Федерации, подлежащей налоговому вычету в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	КРБ	X 303 04 831	КРБ	X 210 12 660	счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.10.21 настоящего Перечня
3.3.19	Признано (начислено) в учете учреждения обязательство работодателя по выплатам социального пособия на погребение, расходы по которым подлежат возмещению государственным внебюджетным фондом - страховщиком	КРБ	X 303 05 831	КРБ	X 302 65 737	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.20	Признано (начислено) в учете учреждения обязательство работодателя по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, расходы по которым подлежат возмещение государственным внебюджетным фондом - страховщиком	КРБ	X 303 05 831	КРБ	X 302 66 737	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.21	Признано (начислено) в учете учреждения обязательство работодателя по оплате четырех дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, расходы по которым подлежат возмещение государственным внебюджетным фондом - страховщиком	КРБ	X 303 05 831	гКБК	X 303 XX 7XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.22	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы выплат обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работникам бюджетного учреждения	КРБ	X 303 06 831	гКБК	X 303 13 7XX	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
3.3.23	Отражена в учете учреждения операция по возврату неиспользованного остатка субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, образовавшегося в связи с невыполнением государственного (муниципального) задания,	КРБ	4 303 05 831	КИФ	4 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.3.24	Отражена в учете учреждения операция по возврату неиспользованного остатка целевых субсидий в случае недостижения целевых показателей (невыполнения условия при передаче активов)	КРБ	X 303 05 831	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.3.25	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности бюджетного (автономного) учреждения по возврату в доход бюджета неиспользованных остатков целевых субсидий при принятии решения учредителем о подтверждении потребности в их использовании	КРБ	X 303 05 831	КРБ	5 401 40 1X2	Решение о подтверждении в потребности остатков субсидий	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	Аналитический учет согласно учетной политики
3.3.26	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности бюджетного (автономного) учреждения по возврату в доход бюджета неиспользованных остатков целевых субсидий при принятии решения учредителем о подтверждении потребности в их использовании (капитальные вложения)	КРБ	X 303 05 831	КРБ	6 401 40 162	Решение о подтверждении в потребности остатков субсидий	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	Аналитический учет согласно учетной политики
3.3.27	Отражено в учете учреждения уточнение при подтверждении потребности ранее признанных расчетов по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежавших подтверждению их потребности на исполнение принятых и неисполненных на отчетную дату обязательств в целях достижения значений результатов целевой субсидии	КРБ	5 303 XX 8XX	КРБ	5 401 40 1X2	Решение о подтверждении в потребности остатков субсидий	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	Аналитический учет согласно учетной политики

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.3.28	Отражено в учете учреждения уточнение при подтверждении потребности ранее признанных расчетов по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежавших подтверждению их потребности на исполнение принятых и неисполненных на отчетную дату обязательств в целях достижения значений результатов целевой субсидии (капитальные вложения)	КРБ	6 303 05 8XX	КРБ	6 401 40 162	Решение о подтверждении в потребности остатков субсидий	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	Аналитический учет согласно учетной политики
3.3.29	Отражено в учете учреждения возврат в доход бюджета неиспользованных остатков целевых субсидий до момента принятия решения учредителем о подтверждении потребности в их использовании	КРБ	X 303 05 8XX	КИФ	X 201 11 6XX	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	
3.4	**Счет 0 304 00 000 "Расчеты с прочими кредиторами"**							согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
	Счет 0 304 01 000 "Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение"							
3.4.1	Отражены в учете учреждения операции по поступлению денежных средств во временное распоряжение бюджетного (автономного) учреждения	КИФ	3 201 XX 510	КДБ	3 304 01 730	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	правовое основание (включая дату исполнения), вид поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направление использования средств; при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива, рубли
3.4.2	Отражены в учете учреждения операции по возврату владельцу денежных средств, полученных бюджетным учреждением во временное распоряжение, перечислению указанных средств по назначению при наступлении определенных условий	КДБ	3 304 01 830	КИФ	3 201 XX 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.4.3	Отражены в учете учреждения операции по списанию с балансового учета задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение, не востребованной владельцем, при наличии документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора (владельца), а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников)	КДБ	3 304 01 830	КДБ	3 304 06 730	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня	кредитор по видам формируемых расчетов, вид валют; при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива, рубли
3.4.4	Отражено в учете учреждения удержание суммы удовлетворения требования учреждений при нарушении условий договора (контракта) из поступивших сумм задатков и залогов, в том числе в обеспечение заявок на участие в конкурсе (исполнения контрактов (договоров)	КДБ	3 304 01 830	КДБ	3 304 06 730	Документы, подтверждающие нарушение условий договора (контракта)	согласно пункту 3.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня
	Счет 0 304 02 000 "Расчеты с депонентами"							
3.4.5	Отражены в учете учреждения операции по депонированию сумм, не полученных работниками бюджетного учреждений (учащимися) в срок, заработной платы, выплат по оплате труда, пособий (стипендий)	КРБ	X 302 XX 8XX	КДБ	X 304 02 730	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	в структуре аналитического учета по соответствующим счетам учета обязательств по которым отражены депоненты; при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива, рубли
3.4.6	Отражены в учете учреждения операции по выдаче депонированных сумм	КРБ/КИФ	X 304 02 830	КИФ	X 201 XX 610	согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.5 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.4.7	Признано в учете учреждения списание с балансового учета суммы кредиторской задолженности по депонированным суммам в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности	КРБ/КИФ	X 304 02 830	КДБ	X 401 10 173	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами со счета (ф. 0510437)	согласно пункту 3.4 5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
	Счет 0 304 03 000 "Расчеты по удержаниям из выплат							

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.4.8	Отражены в учете учреждения операции по удержанию сумм заработной платы, выплат по оплате труда, стипендий	КРБ	X 302 XX 8XX	КРБ КИФ	X 304 03 737	Расчетно-платежная ведомость (ф 0504401)	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	контрагент (сотрудник, получатель выплаты), получатель удержанных сумм и видов удержаний, правовое основание (включая дату исполнения), с учетом структуры аналитического учета по соответствующим счетам учета обязательств по которым произведены удержания; при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива, рубли
3.4.9	Отражены в учете учреждения операции по перечислению удержанных сумм оплаты труда, стипендий	КРБ/КИФ	X 304 03 83X	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	
3.4.10	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности виновного лица по ущербу на сумму произведенных удержаний из заработной платы (стипендии) и иных доходов	КРБ/КИФ	X 304 03 83X	гКБК	X 209 XX 660	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.4.11	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности подотчетного лица по возврату неиспользованных им денежных средств (денежных документов) на сумму произведенных с оплаты труда (стипендиям) удержаний	КРБ/КИФ	X 304 03 83X	гКБК	X 208 XX 660	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.9.1 настоящего Перечня
3.4.12	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности подотчетного лица по возврату неиспользованных им денежных средств (денежных документов) на сумму удержаний, произведенных из заработной платы, стипендии и (или) иных доходов, по иному виду финансового обеспечения (деятельности); виновного лица по ущербу на сумму удержаний, произведенных из заработной платы, стипендии и иных доходов, по иному виду финансового обеспечения (деятельности)	КРБ/КИФ	X 304 03 83X	КРБ/КИФ	X 304 06 730	Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401)	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Перечня
3.4.14	Отражено в учете учреждения списание с балансового учета задолженности по удержаниям, не востребованным в течение срока исковой давности кредиторами	КРБ/КИФ	X 304 03 83X	КРБ	X 401 10 173	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	согласно пункту 3.4.8 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.3 настоящего Перечня
	Счет 0304 04 000 "Внутриведомственные расчеты"							согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
3.4.15	Отражено в учете учреждения принятие к учету расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) по получению нефинансовых, финансовых активов в сумме активов (имущества, расчетов с дебиторами), полученных в рамках внутренних расчетов (от головного учреждения, обособленного подразделения, филиала) в части:	x	x	x	x	x	x	контрагент по соответствующим показателям, идентифицирующим контрагент расчетов, необходимых для раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности
3.4.15.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX XXX	КРБ/КИФ	X 304 04 XXX	согласно разделу 1 настоящего Перечня	согласно разделу 1 настоящего Перечня	
3.4.15.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XXX	КРБ/КИФ		согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно разделу 2 настоящего Перечня	

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.4.16	Отражено в учете учреждения принятие к учету расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) по получению финансовых активов в сумме денежных средств, поступивших на счета бюджетного учреждения в отчетном периоде, их перечисления в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.16.1	перечислений на лицевой счет	КИФ	X 201 11 510	КРБ/КИФ	X 304 04 5XX	согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
3.4.16.2	перечислений на счета в кредитной организации	КИФ	X 201 27 510	КРБ/КИФ			согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	
3.4.17	Отражено в учете учреждения принятие к учету расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) по получению финансовых активов в сумме денежных средств, перечисленных на счета бюджетного учреждения, при условии их зачисления в отчетном периоде, следующем за периодом их перечисления в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.17.1	денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	КИФ	X 201 13 510	КРБ/КИФ	X 304 04 5XX	согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
3.4.17.2	денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	X 201 23 510	КРБ/КИФ			согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	
3.4.18	Отражено в учете учреждения принятие к учету расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) по передаче обязательств в сумме обязательств, переданных в рамках внутренних расчетов (головному учреждению, обособленному подразделению (филиалу))	гКБК	X 30X XX XXX	КРБ/КИФ	X 304 04 XXX	согласно разделу 3 настоящего Перечня	согласно разделу 3 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
3.4.19	Отражено в учете учреждения принятие к учету расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами) по передаче нефинансовых, финансовых активов (принятию обязательств) переданных в рамках внутренних расчетов (головному учреждению, обособленному подразделению, филиалу) в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.19.1	нефинансовых активов	КРБ/КИФ	X 304 04 XXX	гКБК	X 1XX XX XXX	согласно разделу 1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня	согласно разделу 1 настоящего Перечня
3.4.19.2	финансовых активов	КРБ/КИФ		гКБК	X 2XX XX XXX	согласно разделу 2 настоящего Перечня		согласно разделу 2 настоящего Перечня
3.4.19.3	обязательств	КРБ/КИФ		гКБК	X 30X XX XXX	согласно разделу 3 настоящего Перечня		согласно разделу 3 настоящего Перечня
3.4.20	Отражены в учете учреждения операции по закрытию финансового года суммы завершенных в финансовом году расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	КРБ/КИФ	X 304 04 XXX	КРБ	0 401 30 000	Регламентная операция	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня	Аналитический учет не предусмотрен
3.4.21	Отражены в учете учреждения операции по закрытию финансового года суммы завершенных в финансовом году расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств)	КРБ	0 401 30 000	КРБ/КИФ	X 304 04 XXX	Регламентная операция	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
	Счет 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами"							
3.4.22	Отражены в учете учреждения операции по принятию к учету кредиторской задолженности в сумме средств, полученных бюджетным (автономным) учреждением по соответствующему виду финансового обеспечения (деятельности), направленных в пределах остатка средств на лицевом счете бюджетного (автономного) учреждения на исполнение обязательства, принятого бюджетным (автономным) учреждением в рамках иного вида финансового обеспечения	x	x	x	x	x	x	кредиторы по видам формируемых расчетов и видам валют; при отражении расчетов в иностранной валюте - валюта актива, рубли

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.4.22.1	по выданным авансам	КРБ	X 206 XX 560	КРБ	X 304 X6 730	Извещение (ф. 0504805)	согласно пункту 2.6.1 настоящего Перечня	
3.4.22.2	принятым обязательствам, расчетом с бюджетом, иным расчетам с кредиторами	гКБК	X 30X XX 7XX	КРБ			согласно разделу 3 настоящего Перечня	
3.4.23	Отражено в учете учреждения уменьшение задолженности в сумме восстановленного иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства, за счет поступлений средств текущего финансового года	КИФ	X 201 11 510	КРБ	X 304 X6 730	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня
3.4.24	Отражены в учете учреждения операции по принятию к учету вложений в нефинансовые активы при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения	КРБ	4 106 XX 3X0	КРБ	4 304 X6 730	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 1 6 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня
3.4.25	Отражены в учете учреждения операции по принятию к учету нефинансовых, финансовых активов (за исключением безналичных денежных средств) при реорганизации, в том числе по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем разделения, выделения в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.25.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX XXX	КРБ	X 304 X6 730	передаточный акт (разделительный баланс)	согласно разделу 1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня
3.4.25.2	в части амортизации	КРБ	X 304 X6 830	КРБ	X 104 XX XXX		согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
3.4.25.3	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XXX	КРБ	X 304 X6 730		согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня
3.4.25.4	в части кредитового сальдо по дебиторской задолженности (переплаты)	КРБ	X 304 X6 830	гКБК	X 2XX XX XXX		согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	согласно разделу 2 настоящего Перечня
3.4.26	Отражены в учете учреждения операции по принятию к учету финансового результата учреждения, в части расходов, при реорганизации, в том числе, по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем разделения, выделения в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.26.1	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 XXX	КИФ	X 304 X6 730	передаточный акт (разделительный баланс)	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня
3.4.26.2	расходов будущих периодов	КРБ	X 401 50 XXX	КИФ			согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	
3.4.27	Отражены в учете учреждения операции по принятию к учету дебиторской задолженности по восстановлению иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства	КИФ	X 304 X6 830	КИФ	X 201 XX 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.4.29	Отражены в учете учреждения операции по исполнению (уменьшению) обязательства по восстановлению иного источника финансового обеспечения, привлеченного на исполнение обязательства, за счет поступлений средств текущего финансового года	КИФ	X 304 X6 830	КИФ	X 201 11 610	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	согласно пункту 2.1.1 настоящего Перечня
3.4.30	Отражена в учете учреждения передача суммы вложений в нефинансовые активы, при приобретении (создании) объекта за счет разных источников финансового обеспечения, в целях принятия его к учету	КИФ	X 304 X6 830	КРБ	X 106 XX XXX	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448)	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня
3.4.31	Отражены в учете учреждения операции по исполнению дебиторской задолженности по доходам (выплатам) за счет иного финансового источника, в том числе зачетом встречных требований (удержаний)	КИФ	X 304 X6 830	гКБК	X 20X XX 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	согласно разделу 2 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.4.32	Отражены в учете учреждения операции по принятию к учету расчетов по обязательствам, а также финансового результата учреждения при реорганизации, в том числе по передаточному акту (разделительному балансу) при реорганизации путем разделения, выделения в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.32.1	обязательств	КИФ	X 304 X6 830	гКБК	X 301 XX XXX	передаточный акт (разделительный баланс)	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	согласно пункту 3.1 настоящего Перечня
3.4.32.2	финансового результата	КИФ		КДБ	X 401 X0 XXX			согласно разделу 4 настоящего Перечня
3.4.33	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (года, предшествующего отчетному), по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.33.1	нефинансовых активов	КРБ	X 304 66 XXX	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
3.4.33.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
3.4.33.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
3.4.34	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (иные расчеты прошлых лет), по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.34.1	нефинансовых активов	КРБ	X 304 76 XXX	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
3.4.34.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
3.4.34.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
3.4.35	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (года, предшествующего отчетному), по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.35.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 4X0	КРБ	X 304 66 XXX	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет
3.4.35.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
3.4.35.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
3.4.36	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (иные расчеты прошлых лет), по которым в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.36.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 4X0	КРБ	X 304 76 XXX	документы, сформированные по результатам проведения	согласно разделу 1 настоящего Перечня в	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.4.36.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0			контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
3.4.36.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3	
3.4.37	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (года, предшествующего отчетному), по которым в текущем финансовом году выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.37.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КРБ	X 304 86 XXX	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет
3.4.37.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
3.4.37.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
3.4.38	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (года, предшествующего отчетному), по которым в текущем финансовом году выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.38.1	нефинансовых активов	КРБ	X 304 86 XXX	гКБК	X 1XX XX 3X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
3.4.38.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
3.4.38.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
3.4.39	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (иные расчеты прошлых лет), по которым в текущем финансовом году выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x
3.4.39.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КРБ	X 304 96 XXX	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет
3.4.39.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
3.4.39.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
3.4.40	Отражены в учете учреждения хозяйственные операции прошлых отчетных периодов (иные расчеты прошлых лет), по которым в текущем финансовом году выявлены ошибки в части:	x	x	x	x	x	x	x

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
3.4.40.1	нефинансовых активов	КРБ	X 304 96 XXX	гКБК	X 1XX XX 3X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и т.д.)	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня и коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
3.4.40.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
3.4.40.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4	**счет 0 400 00 000 "Финансовый результат"**							
4.1	**счет 0 401 00 000 "Финансовый результат экономического субъекта"**							
	счет 0 401 10 000 "Доходы текущего финансового года"							
4.1.1	**Признаны в учете учреждения суммы начисленного дохода (увеличения стоимости объектов активов, обязательств) в части:**	x	x	x	x	x	x	x
4.1.1.1	объектов нефинансовых активов, в том числе в части сумм списанной амортизации и накопленного убытка от обесценения, изменения стоимости в следствие положительной переоценки, положительной курсовой разницы, торговой наценки (способ "Красное сторно")	гКБК	X 1XX XX 3X0	КРБ	X 401 10 1XX	согласно разделу 1 настоящего Перечня	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	группы объектов учета, составляющих финансовый результат (в том числе на соответствующих разрядах номера счета согласно бюджетной классификации). В целях обособления расчетов по консолидируемым расчетам аналитический учет ведется в разрезе: контрагентов по соответствующим показателям, идентифицирующим контрагента расчетов, необходимых для раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности
4.1.1.2	объектов финансовых активов, изменения стоимости в следствие положительной переоценки, начисление доходов в сумме кредиторской задолженности, списанной с балансового учета в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности, положительной курсовой разницы	гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.1.3	обязательств, изменения стоимости в следствие положительной переоценки, начисление доходов в сумме кредиторской задолженности, списанной с балансового учета в связи с отсутствием требований кредитора в период срока исковой давности, положительной курсовой разницы	гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня	согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.2	**Признаны в учете учреждения доходы текущего финансового года в сумме ежемесячной платы или в соответствии с установленным договором аренды графиком поступления арендных платежей от предоставления прав пользования активов при операционной аренде (неоперационной (финансовой) аренде) в уменьшение ранее начисленных доходов будущих периодов по операционной аренде (неоперационной (финансовой) аренде)**	КДБ	2 401 40 12X	КДБ	2 401 10 12X	График поступления арендных платежей, документ согласно учетной политики	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.3	**Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от реализации товаров**	КДБ	X 205 31 560	КДБ	X 401 10 131	Товарный отчет и прилагаемые к нему первичные (сводные) учетные документы (товарные отгрузочные документы, отчеты кассира операциониста, Счетов (Счетов-фактур) и т.д.	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.4	**Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от реализации готовой продукции**	КДБ	X 205 31 560	КДБ	X 401 10 131	Товарного отчета и прилагаемых к нему первичных (сводных) учетных документов (товарных отгрузочных документов, отчетов кассира операциониста, Счетов	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.5	**Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от реализации работ, услуг, осуществляемых учреждением в рамках разрешенных согласно Уставу бюджетного (автономного) учреждения видов деятельности в части:**	x	x	x	x	x	x	x
4.1.5.1	доходов текущего периода	КДБ	X 205 XX 560	КДБ	X 401 10 1XX	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.1.5.2	доходов будущих периодов	КДБ	X 401 40 1XX	КДБ	X 401 10 1XX		Аналитический учет согласно учетной политики	
4.1.6	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от реализации основных средств, нематериальных активов, биологических активов, материальных запасов в момент перехода права собственности согласно условиям заключенных договоров	КДБ	2 205 7X 560	КДБ	2 401 10 172	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф. 0510448); Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) ; Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454); документы, подтверждающие переход прав на нефинансовые активы (передаточные документы)	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.7	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего финансового года по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	4 401 40 131	КДБ	4 401 10 131	Отчет о достижении результатов государственного (муниципального) задания	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.8	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего финансового года по предоставленной бюджетному (автономному) учреждению субсидии на иные цели, в соответствии с информацией о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива)	КДБ	5 401 40 152	КДБ	5 401 10 1XX	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.9	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего финансового года по предоставленной бюджетному (автономному) учреждению субсидии на иные цели, в соответствии с информацией о достижении условий предоставления целевой субсидии (о выполнении условия при передаче актива)	КДБ	5 401 40 162	КДБ	5 401 10 1XX	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.10	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего финансового года по предоставленным бюджетному (автономному) учреждению субсидиям на капитальные вложения в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидий на капитальные вложения (целевой субсидии) (о выполнении условия при передаче активов)	КДБ	6 401 40 162	КДБ	6 401 10 162	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.11	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего периода по иным доходам, грантам (грантам в форме субсидий), субсидиям, иным безвозмездным поступлениям, предоставленным без условий при передаче активов, в соответствии с соглашениями (договорами) в части, относящейся к текущему периоду	КДБ	X 205 XX 560	КДБ	X 401 10 1XX	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.1.12	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего периода по грантам, грантам в форме субсидий, иным безвозмездным поступлениям, предоставленным на условиях при передаче активов, в соответствии с информацией о достижении условий предоставления грантов, грантов в форме субсидий, иных безвозмездных поступлений (о выполнении условия при передаче активов) в части, относящейся к будущим периодам	КДБ	X 401 40 1XX	КДБ	X 401 10 1XX	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.13	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы от возмещения арендодателю расходов по содержанию им переданного в пользование имущества по факту предъявления арендатору (пользователю) соответствующих требований	КДБ	X 205 35 560	КДБ	X 401 10 135	Документы, подтверждающие возмещение расходов	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.14	Признаны в учете учреждения суммы расходов (уменьшения суммы ранее начисленных доходов, стоимости объектов активов, обязательств) в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.14.1	объектов нефинансовых активов, в том числе в части сумм восстановленной амортизации и накопленного убытка от обесценения, изменения стоимости в следствие отрицательной переоценки, отрицательной курсовой разницы, торговой наценки (способ "Красное сторно")	КДБ	X 401 10 1XX	гКБК	X 1XX XX 4X0	согласно разделу 1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.14.2	объектов финансовых активов, изменения стоимости в следствие отрицательной переоценки, отрицательной курсовой разницы, сумм дебиторской задолженности по доходам, признанной нереальной к взысканию, сомнительной дебиторской задолженностью			гКБК	X 2XX XX XX0	согласно разделу 2 настоящего Перечня		согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.14.3	обязательств, изменения стоимости в следствие отрицательной переоценки, отрицательной курсовой разницы			гКБК	X 30X XX XX0	согласно разделу 3 настоящего Перечня		согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
4.1.15	Признаны в учете учреждения суммы договорной стоимости выполненных и сданных заказчику отдельных этапов готовой продукции, работ, услуг, иных доходов будущих периодов, начисляемых учреждением согласно принятой учетной политике, зачисленные в доход текущего отчетного периода	КДБ	X 401 40 1XX	КДБ	X 401 10 1XX	Акты выполненных работ	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.1.16	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы налога на добавленную стоимость по доходам от произведенных продаж, выполненных работ, оказанных услуг, облагаемых в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации налогом на добавленную стоимость	КДБ/КИФ	2 401 10 1XX	КДБ/КРБ	2 303 04 731	Счет-фактура, универсальный передаточный документ	согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.1.17	Признаны (начислены) в учете учреждения суммы налога на прибыль организаций, исчисленного по результатам налогового (отчетного) периода, подлежащего уплате в бюджет	КДБ/КИФ	2 401 10 1XX	КДБ/КРБ	2 303 03 731	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.1.18	Отражены в учете учреждения операции по отнесению на уменьшение финансового результата бюджетного (автономного) учреждения суммы кредиторской задолженности по возврату в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных субсидий, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям на иные цели, а также в случае выявления по результатам последующего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений порядка использования предоставленных субсидий в части:	x	x	x	x	x	x	x

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.1.18.1	доходов текущего периода	КДБ	X 401 10 1XX	КДБ	5 303 05 730	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие	согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.1.18.2	доходов будущих периодов	КДБ	X 401 40 1XX	КДБ			Аналитический учет согласно учетной политики	
4.1.19	Отражены в учете учреждения операции по отнесению на уменьшение финансового результата бюджетного учреждения суммы кредиторской задолженности по возврату в доход бюджета бюджетной системы Российской Федерации остатков неиспользованных субсидий, предоставленных бюджетным учреждениям на осуществление капитальных вложений, а также в случае выявления по результатам последующего государственного (муниципального) финансового контроля нарушений порядка использования предоставленных субсидий	x	x	x	x	x	x	x
4.1.19.1	доходов текущего периода	КДБ/КИФ	X 401 10 1XX	КДБ/КРБ	6 303 05 730	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.1.19.2	доходов будущих периодов	КДБ/КИФ	X 401 40 1XX	КДБ/КРБ			Аналитический учет согласно учетной политики	
4.1.20	Отражены в учете учреждения операции при заключении счетов текущего финансового года (в части кредитового остатка)	КДБ/КИФ	X 401 10 1XX	КДБ/КРБ	0 401 30 000		согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня	Аналитический учет не предусмотрен
4.1.21	Отражены в учете учреждения операции при заключении счетов текущего финансового года (в части дебетового остатка)	гКБК	0 401 30 000	КДБ/КРБ	X 401 10 1XX		Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 1.1.3 настоящего Перечня
4.1.22	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.22.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КДБ/КИФ	X 40X 16 1X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.22.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.22.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.23	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.23.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КДБ/КИФ	X 40X 17 1X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.23.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.23.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.24	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.24.1	нефинансовых активов			гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.1.24.2	финансовых активов	КДБ КИФ	X 40X 16 1X0	гКБК	X 2XX XX XX0	контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.24.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0		согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.25	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.25.1	нефинансовых активов	КДБ/КИФ	X 40X 17 1X0	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.25.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.25.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
4.1.26	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.26.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КДБ/КИФ	X 40X 18 1X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.26.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.26.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.27	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.27.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КДБ/КИФ	X 40X 19 1X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.27.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.27.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.28	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.28.1	нефинансовых активов	КДБ КИФ	X 40X 18 1X0	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.28.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.28.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
4.1.29	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.29.1	нефинансовых активов			гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения	коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.1.29.2	финансовых активов	КДБ/КИФ	X 40X 19 1X0	гКБК	X 2XX XX XX0	контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)		согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.29.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
	Счет 0 401 20 000 "Расходы текущего финансового года"							
4.1.22	**Признаны (начислены) в учете учреждения расходы бюджетного (автономного) учреждения, источником финансового обеспечения которых являлись субсидии на иные цели (пожертвования, гранты), с отнесением на финансовый результат текущего финансового года на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета в части:**	x	x	x	x	x	группы объектов учета, составляющих финансовый результат; контрагенты по соответствующим показателям, идентифицирующим контрагента расчетов, необходимых для раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности взаимосвязанных показателей, подлежащих исключению при формировании консолидированной бухгалтерской (финансовой) отчетности	x
4.1.22.1	объектов нефинансовых активов, в том числе в части сумм начисленной амортизации и убытка от обесценения, списания объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, введенных в эксплуатацию	КРБ	X 401 20 2X0	гКБК	X 1XX XX 4X0	согласно разделу 1 настоящего Перечня		согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.22.2	объектов финансовых активов, в том числе в части НДС уплаченного учреждением, невозмещаемого из бюджета			гКБК	X 2XX XX XX0	согласно разделу 2 настоящего Перечня		согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.22.3	обязательств (признания)			гКБК	X 30X XX XX0	согласно разделу 3 настоящего Перечня		согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
4.1.23	**Признаны (начислены) в учете учреждения расходы бюджетного (автономного) учреждения, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия на выполнение государственного задания, не формирующих себестоимость работ, услуг (готовой продукции), оказываемых бюджетным (автономным) учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, с отнесением на финансовый результат текущего финансового года, расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовым источником которых являлась субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания в части:**	x	x	x	x	x	x	x
4.1.23.1	объектов нефинансовых активов, в том числе в части сумм начисленной амортизации и убытка от обесценения, списания объектов основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно, введенных в эксплуатацию	КРБ	4 401 20 2X0	гКБК	4 1XX XX 4X0	согласно разделу 1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.23.2	объектов финансовых активов, в том числе в части НДС уплаченного учреждением, невозмещаемого из бюджета			гКБК	4 2XX XX XX0	согласно разделу 2 настоящего Перечня		согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.23.3	обязательств (признания)			гКБК	4 30X XX XX0	согласно разделу 3 настоящего Перечня		согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.1.24	Отражены в учете учреждения операции по отнесению расходов бюджетного учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов, на финансовый результат текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	X 401 50 2X0	Документы, подтверждающие основания прекращения признания расходов будущих периодов	согласно пункту 4.1 22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня
4.1.25	Признано в бюджетном учете уменьшение суммы расходов в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.25.1	сумм списания начисленной амортизации и убытка от обесценения при выбытии объектов нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 4X0	КРБ	X 401 20 2X0	согласно разделу 1 настоящего Перечня	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
4.1.25.2	объектов финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня	согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.25.3	обязательств (признания суммы начисленных процентов)	гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня	согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.26	Отражены в учете учреждения операции при заключении счетов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0	гКБК	0 401 30 000	Регламентная операция	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	Аналитический учет не предусмотрен
4.1.27	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.27.1	нефинансовых активов	КРБ	X 40X 26 2X0	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.27.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.27.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
4.1.28	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.28.1	нефинансовых активов	КРБ	X 40X 27 2X0	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.28.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.28.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
4.1.29	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.29.1	нефинансовых активов	КРБ	X 40X 28 2X0	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.29.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.29.3	обязательств			гКБК	X 30X XX XX0			согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств
4.1.30	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.1.30.1	нефинансовых активов	КРБ	X 40X 29 2X0	гКБК	X 1XX XX 4X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	коды причин образования ошибок прошлых лет	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.1.30.2	финансовых активов			гКБК	X 2XX XX XX0			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива
4.1.30.3	обязательств			гКБК	X 30X XX			согласно разделу 3 настоящего Перечня в
4.1.31	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.31.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КРБ	X 40X 26 2X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.31.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.31.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.32	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году по результатам контрольных мероприятий в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.32.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КРБ	X 40X 27 2X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.32.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.32.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.33	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (года, предшествующего отчетному) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.33.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КРБ	X 40X 28 2X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.33.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.33.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	
4.1.34	Отражены в учете учреждения операции при выявлении ошибок прошлых лет (прошлых финансовых лет) в текущем финансовом году субъектом учета в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.1.34.1	нефинансовых активов	гКБК	X 1XX XX 3X0	КРБ	X 40X 29 2X0	документы, сформированные по результатам проведения контрольных мероприятий, подтверждающие наличие ошибок прошлых лет (акты, решения и тд.)	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	коды причин образования ошибок прошлых лет
4.1.34.2	финансовых активов	гКБК	X 2XX XX XX0				согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.1.34.3	обязательств	гКБК	X 30X XX XX0				согласно разделу 3 настоящего Перечня в зависимости от вида обязательств	

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.2	Счет 0 401 30 000 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов"							
4.2.1	Отражены в учете учреждения операции при заключении счетов текущего финансового года учреждений (в части дебетового остатка):	x	x	x	x	Регламентная операция	x	x
4.2.1.1	внутриведомственных расчетов	КРБ/КИФ	0 401 30 000	КРБ/КИФ	X 304 04 XXX	x	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня
4.2.1.2	доходов (расходов) текущего периода, исправления ошибок прошлых лет	КРБ		КРБ	X 401 20 2XX	x		согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
4.2.2	Отражены в учете учреждения операции при заключении счетов текущего финансового года учреждений (в части кредитового остатка) в части:	x	x	x	x	Регламентная операция	x	x
4.2.2.1	внутриведомственных расчетов	гКБК	X 304 04 XXX	КДБ	0 401 30 000	x	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня	Аналитический учет не предусмотрен
4.2.2.2	доходов (расходов) текущего периода, исправления ошибок прошлых лет	гКБК	X 401 X0 XXX			x	согласно пунктам 4.1.1.1, 4.1.22 настоящего Перечня	
4.2.3	Отражены в учете учреждения суммы уценки стоимости объектов нефинансовых активов, полученные в результате переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества, в межотчетный период	x	x	x	x	Регламентная операция	x	x
4.2.3.1	стоимости объектов нефинансовых активов	гКБК	0 401 30 000	гКБК	X 1XX XX 4X0	x	Аналитический учет не предусмотрен	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива
4.2.3.2	начисленной амортизации	КРБ	X 104 XX 4X0	гКБК	0 401 30 000	x	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня	Аналитический учет не предусмотрен
4.2.3.3	обесценения	КРБ	X 114 XX 4X0			x	согласно пункту 1.13 настоящего Перечня	
4.2.4	Отражены в учете учреждения суммы дооценки стоимости объектов нефинансовых активов, полученные в результате переоценки, проводимой в соответствии с решением собственника государственного (муниципального) имущества, в межотчетный период	x	x	x	x	Регламентная операция	x	x
4.2.4.1	стоимости объектов нефинансовых активов	КРБ	X 1XX XX 3X0	гКБК	0 401 30 000	x	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	Аналитический учет не предусмотрен
4.2.4.2	начисленной амортизации	гКБК	0 401 30 000	КРБ	X 104 XX 4X0	x	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 1.4 настоящего Перечня
4.2.4.3	обесценения			КРБ	X 114 XX 4X0	x		согласно пункту 1.13 настоящего Перечня
4.2.5	Отражены в учете учреждения операции по закрытию расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств) (в части кредитового остатка)	КДБ	X 304 06 XXX	гКБК	0 401 30 000	Регламентная операция	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня	Аналитический учет не предусмотрен
4.2.6	Отражены в учете учреждения операции по закрытию расчетов по поступлению (передаче) нефинансовых, финансовых активов (обязательств) (в части дебетового остатка)	КДБ	0 401 30 000	КРБ	X 304 06 XXX	Регламентная операция	Аналитический учет не предусмотрен	согласно пункту 3.4.22 настоящего Перечня
4.3	Счет 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов"							
4.3.1	Отражены в учете учреждения операции по начислению доходов будущих периодов в части:	x	x	x	x	x	x	x

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.3.1.1	начисления доходов будущих периодов от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия; прав пользования активами; договора финансовой (неоперационной) аренды; принятия к учету объектов имущества, за исключением денежных средств, полученных бюджетным (автономным) учреждением в виде дара, пожертвования	гКБК	X 1XX XX XX0	КДБ	X 401 40 1XX	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	согласно разделу 1 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	Аналитический учет согласно учетной политики
4.3.1.2	расчетов по договорам и расчетным документам за выполненные и сданные заказчику отдельные этапы работ, услуг, по договорам, предусматривающим рассрочку платежа (до момента перехода права собственности), сумм арендных платежей, сумм ущерба иной задолженности; принятие к учету объектов имущества, за исключением денежных средств, полученных бюджетным (автономным) учреждением в виде дара, пожертвования	гКБК	X 20X XX 560			согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида нефинансового актива	согласно разделу 2 настоящего Перечня в зависимости от вида финансового актива	
4.3.1.3	начисления ссудодателем доходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное срочное пользование (операционная аренда, неоперационная (финансовая) аренда) объектов нефинансовых активов в сумме справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов	КДБ	X 210 05 560			Соглашение (договор) о передаче имущества в безвозмездное срочное пользование (операционную аренду, неоперационную (финансовую) аренду)	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня	
4.3.2	**Признаны (начислены) в учете учреждения доходы будущих периодов в сумме субсидий, предоставляемых на условиях при передаче активов на основании соответствующих соглашений (договоров)**	КДБ	X 205 XX 560	КДБ	X 401 40 1XX	Соглашение (договор) о предоставлении субсидии	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
4.3.3	**Отражено в учете учреждения уточнение ранее начисленных доходов будущих периодов по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания при изменении объема государственного (муниципального) задания в текущем финансовом году в соответствии с соглашением (дополнением к соглашению) в случае увеличения объема государственного (муниципального) задания и соответственно предоставляемой субсидии, в случае уменьшения объема государственного (муниципального) задания и соответственно предоставляемой субсидии**	КРБ	4 205 31 560	КРБ	4 401 40 131	Соглашение об увеличении объема государственного (муниципального) задания	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
4.3.4	**Отражено в учете учреждения уточнение (увеличение) ранее начисленных доходов будущих периодов по целевым субсидиям в связи с изменением объема предоставленных средств целевой субсидии в текущем финансовом году в случае увеличения объема предоставляемых средств целевой субсидии**	КДБ	X 205 X2 XXX	КДБ	X 401 40 1XX	Соглашение о внесении изменений	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня	Аналитический учет согласно учетной политики
4.3.6	**Отражено в учете учреждения уточнение (увеличение) при подтверждении потребности ранее признанных расчетов по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежавших подтверждению их потребности на исполнение принятых и неисполненных на отчетную дату обязательств в целях достижения значений результатов целевой субсидии (в части поступлений текущего и капитального характера)**	КДБ	5 303 05 831	КДБ	5 401 40 1X2	Решение о подтверждении потребности	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	Аналитический учет согласно учетной политики

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.3.7	Отражено в учете учреждения уточнение (увеличение) при подтверждении потребности ранее признанных расчетов по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежавших подтверждению их потребности на исполнение принятых и неисполненных на отчетную дату обязательств в целях достижения значений результатов целевой субсидии (на капитальные вложения)	КДБ	6 303 05 831	КДБ	6 401 40 162	Решение о подтверждении потребности	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции	Аналитический учет согласно учетной политики
4.3.8	Отражено в учете учреждения уточнение ранее начисленных доходов будущих периодов по целевым субсидиям в связи с изменением объема предоставленных средств целевой субсидии в текущем финансовом году в случае уменьшения объема предоставляемых средств целевой субсидии	КДБ	X 401 40 1XX	КДБ	X 205 XX 660	Соглашение о внесении изменений	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
4.3.9	Отражено в учете учреждения уточнение ранее начисленных доходов будущих периодов по субсидиям на выполнение государственного (муниципального) задания при изменении объема государственного (муниципального) задания в текущем финансовом году в соответствии с соглашением (дополнением к соглашению) в случае уменьшения объема государственного (муниципального) задания и соответственно предоставляемой субсидии	КДБ	4 401 40 131	КДБ	4 205 31 660	Соглашение об уменьшении объема государственного (муниципального) задания	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
4.3.10	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего финансового года по предоставленной бюджетному (автономному) учреждению субсидии на иные цели в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии на иные цели (о выполнении условия при передаче активов) (в части поступлений текущего и капитального характера)	КРБ	5 401 40 1X2	КРБ	5 401 10 1X2	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.3.11	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего финансового года по предоставленным бюджетному (автономному) учреждению субсидиям на капитальные вложения в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидий на капитальные вложения (о выполнении условия при передаче актива)	КРБ	6 401 40 162	КРБ	6 401 10 162	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.3.12	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего периода по грантам, грантам в форме субсидий, иным безвозмездным поступлениям, предоставленным на условиях при передаче активов, в соответствии с информацией о достижении условий предоставления грантов, грантов в форме субсидий, иных безвозмездных поступлений (о выполнении условия при передаче активов) (в части поступлений текущего и капитального характера)	КРБ	X 401 40 1XX	КРБ	X 401 10 1X2	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.3.13	Признаны (начислены) в учете учреждения доходы текущего финансового года по субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	КРБ	4 401 40 131	КРБ	4 401 101 31	Отчет о выполнении государственного (муниципального) задания	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.3.14	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность бюджетного (автономного) учреждения по возврату в доход бюджета остатков предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания, образовавшихся в связи с недостижением установленных государственным (муниципальным) заданием показателей, характеризующих объем государственных (муниципальных) услуг (работ)	КДБ	4 401 40 131	КДБ	4 303 05 731	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.3.15	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность бюджетного (автономного) учреждения (признание расчетов) по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежащих подтверждению их потребности на исполнение принятых в целях достижения значений результатов целевой субсидии и неисполненных на отчетную дату обязательств, а также в случае наличия неиспользованных остатков целевой субсидии, не подлежащих подтверждению потребности (в части поступлений текущего и капитального характера)	КДБ	5 401 40 1Х2	КДБ	5 303 05 731	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.3.16	Признана (начислена) в учете учреждения задолженность бюджетного (автономного) учреждения (признание расчетов) по неиспользованным остаткам целевых субсидий, подлежащих подтверждению их потребности на исполнение принятых в целях достижения значений результатов целевой субсидии и неисполненных на отчетную дату обязательств, а также в случае наличия неиспользованных остатков целевой субсидии, не подлежащих подтверждению потребности (на капитальные вложения)	КДБ	6 401 40 162	КДБ	6 303 05 731	Отчет о достижении результатов целевой субсидии	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.3.17	Отражено в учете учреждения закрытие расчетов в сумме неиспользованного бюджетными учреждениями объема финансового обеспечения обязательств за счет целевых субсидий, в случае если перечисление целевой субсидии в указанной сумме не осуществлялось	КДБ	Х 401 40 1ХХ	КДБ	Х 205 ХХ 660	Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения, первичные (сводные) учетные документы, прилагаемые к выписке	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
4.3.18	Отражена в учете учреждения сумма остатка предстоящих доходов от предоставления права пользования активом (основными средствами) (на момент расторжения договора) арендодателем при досрочном прекращении договора аренды (имущественного найма), в соответствии с которым были переданы объекты учета операционной аренды (неоперационной (финансовой) аренды)	КДБ	Х 401 40 ХХХ	КДБ	Х 205 ХХ 660	Соглашение о расторжении	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.5.1 настоящего Перечня
4.3.19	Отражена в учете учреждения ссудодателем сумма доходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное срочное пользование (операционная аренда, неоперационная (финансовая) аренды) объектов нефинансовых активов	КДБ	Х 401 40 ХХХ	КДБ	Х 210 05 660	Договор операционной (неоперационной (финансовой) аренды)	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
4.3.20	Отражено в учете учреждения зачисление в доход текущего отчетного периода доходов будущих периодов	КРБ	Х 401 40 ХХХ	КРБ	Х 401 10 ХХХ	Документ, подтверждающий прекращение признание доходов будущих периодов	Аналитический учет согласно учетной политики	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.4	Счет 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов"							

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.4.1	Отражено в учете учреждения отнесение расходов, произведенных в текущем финансовом году, но относимых к очередным финансовым периодам, на финансовый результат будущих периодов, на основании первичных (сводных) учетных документов по соответствующим операциям и объектам учета в части:	x	x	x	x	x	вид расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, по государственным (муниципальным) контрактам (договорам), соглашениям	x
4.4.1.1	предстоящих расходов субъекта учета-подрядчика, предусмотренные сводным сметным расчетом, понесенные в отчетном периоде в связи с предстоящими работами (приобретенных через подотчетных лиц)	КРБ	X 401 50 2X0	КРБ	X 208 XX 660	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.8.1.1 настоящего Порядка
4.4.1.2	предстоящих расходов субъекта учета-подрядчика, предусмотренные сводным сметным расчетом, понесенные в отчетном периоде в связи с предстоящими работами (по расчетам с поставщиком, подрядчиком)			КРБ	X 302 XX 730	Сводный сметный расчет	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.4.2	Отражено в учете учреждения начисление ссудодателем расходов будущих периодов от передачи ссудополучателю в безвозмездное срочное пользование (безвозмездное бессрочное пользование (финансовую (неоперационную) аренду) объектов нефинансовых активов	КРБ	X 401 50 2X0	КДБ/КИФ	X 210 05 660	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня
4.4.3	Отражены в составе расходов текущего периода расходы учреждения, произведенных ранее и учитываемых в составе расходов будущих периодов в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.4.3.1	себестоимости готовой продукции текущего финансового года	КРБ	X 109 XX 2X0	КРБ	X 401 50 2X0	Документ, подтверждающий произведенные расходы	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня
4.4.3.2	затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0				согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
4.4.3.3	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0				согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
4.4.3	Отражена ссудодателем в бюджетном учете сумма остатка предстоящих доходов от предоставления актива в безвозмездное (бессрочное) пользование (финансовую (неоперационную) аренду) (на момент расторжения договора) при досрочном прекращении договора, в соответствии с которым были переданы объекты учета	КДБ/КИФ	X 210 05 560	КРБ	X 401 50 2X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота; соглашение о расторжение договора	согласно пункту 2.10.38 настоящего Перечня	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня
4.4.4	Отражено в учете учреждения списание расходов учреждения по оплате неотработанных дней отпуска, не возмещенных уволившимися работниками (сотрудниками), учитываемых в составе расходов будущих периодов, при увольнении работника	КРБ	X 401 20 273	КРБ	X 401 50 2X0	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня
4.5	Счет 0 401 60 000 "Резервы предстоящих расходов"							

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК[x]	счет	КБК[x]	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.5.1	Сформированы в учете учреждения резервы предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи по страховым взносам (отложенных обязательств по оплате отпусков за фактически отработанное время), по обязательствам учреждения, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру, с ненаступившим сроком их исполнения (предъявления) и имеющие на момент признания в бухгалтерском учете расчетно-документальную обоснованную оценку с неопределенным временем (финансовым периодом) исполнения (предъявления) требования в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.5.1.1	увеличения вложений в нефинансовые активы	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 401 60 XX0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	вид создаваемого резерва, контрагент (при наличии)
4.5.1.2	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	КРБ	X 109 X0 2X0				согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
4.5.1.3	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0				согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
4.5.1.4	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0				согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
4.5.2	Сформированы в учете учреждения резервы предстоящих расходов по обязательствам учреждения, возникающим за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью бюджетного учреждения принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг) в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.5.2.1	увеличения стоимости материальных запасов	КРБ	X 105 XX 340	КРБ	X 401 60 XX0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.5 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
4.5.2.2	увеличения вложений в нефинансовые активы	КРБ	X 106 XX 3X0				согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	
4.5.2.3	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	КРБ	X 109 X0 2X0				согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	
4.5.2.4	увеличения затрат на биотрансформацию	КРБ	X 110 X0 2X0				согласно пункту 1.9 настоящего Перечня	
4.5.2.5	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0				согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
4.5.2.6	расходов будущих периодов	КРБ	X 401 50 2XX				согласно пункту 4.4.1 настоящего Перечня	
4.5.3	Сформирован в учете учреждения резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, если условиями договора купли-продажи, владения (пользования), иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта основных средств, предусмотрено осуществление расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, по восстановлению земельного участка, в том числе земельного участка, на котором объект основных средств расположен, отражено изменение в стоимостной оценке резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, не связанное с приближением срока исполнения обязательства, в случае увеличения стоимостной оценки	КРБ	X 106 XX 3X0	КРБ	X 401 60 3X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.5.4	Сформирован в учете учреждения резерв в счет предстоящей оплаты по требованию заказчиков (покупателей) гарантийного ремонта, текущего обслуживания в случаях, предусмотренных договором, включая изменение (увеличение) стоимостной оценки резерва при ежегодном пересмотре в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.5.4.1	увеличения себестоимости готовой продукции, работ, услуг	КРБ	X 109 XX 2X0	КРБ	X 401 60 XX0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
4.5.4.2	расходов текущего финансового года	КРБ	X 401 20 2X0				согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	
4.5.5	Сформирован в учете учреждения резерв по обязательствам, возникающим из претензионных требований, исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе при досудебном (внесудебном) рассмотрении (по претензионным разбирательствам), включая изменение (увеличение) стоимостной оценки резерва	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	X 401 60 3X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
4.5.6	Сформирован в учете учреждения резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации на дату признания в бухгалтерском учете прав пользования земельным участком, полученным в аренду (безвозмездное пользование), если условиями эксплуатации земельного участка по договору аренды (безвозмездного пользования) или законодательством Российской Федерации предусмотрено его восстановление	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	X 401 60 XX0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
4.5.7	Сформирован в учете учреждения резерв по реструктуризации при наличии плана (программы) реструктуризации деятельности, включая изменение (увеличение) стоимостной оценки резерва при ежегодном пересмотре	КРБ	X 401 20 2X0	КРБ	X 401 60 XX0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня
4.5.8	Отражено в учете учреждения уменьшение суммы резерва на сумму принятых обязательств, на которые был ранее образован резерв (при начислении отпуска (компенсации за неиспользованный отпуск), а также взносов на обязательное социальное страхование; при признании претензионных требований, в том числе в досудебном (внесудебном) порядке; по утилизации основных средств, для восстановления последствий, эксплуатации которого начислялся резерв; по факту осуществления приемки материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг в случае принятия денежного обязательства согласно документу о приемке) в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.5.8.1	обязательства	КРБ	X 401 60 XX0	КРБ	X 302 XX 730	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.2.1, 3.2.2 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.5.8.2	взносов на обязательное социальное страхование			КРБ	X 303 XX 730			согласно пункту 3.3 настоящего Перечня с учетом содержания хозяйственной операции
4.5.9	Списана сумма резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации по передаваемому объекту основных средств при передаче объекта основных средств, по которому ранее был создан резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, в рамках расчетов между головным учреждением, обособленными подразделениями (филиалами)	КРБ	X 401 60 XX0	КРБ	X 304 04 3XX	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 3.4.15 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
4.5.10	Списана сумма резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации по передаваемому объекту основных средств при безвозмездной передаче органу власти, государственному (муниципальному) учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации объекта основных средств, по которому ранее был создан резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации	КРБ	X 401 60 XX0	КРБ	X 401 10 195	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.1.1 настоящего Перечня
4.5.11	Списана неиспользованная сумма ранее сформированного резерва предстоящих расходов, за исключением резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, в случае прекращения выполнения условий признания резерва и (или) его избыточности в части:	x	x	x	x	x	x	x
4.5.11.1	себестоимости готовой продукции, работ, услуг	КРБ	X 401 60 XX0	КРБ	X 109 X0 2X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.8 настоящего Перечня
4.5.11.2	затрат на биотрансформацию			КРБ	X 110 X0 2X0			согласно пункту 1.9 настоящего Перечня
4.5.11.3	расходов текущего финансового года			КРБ	X 401 20 2X0			согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
4.5.12	Списана сумма резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации в случае изменения условий использования объекта основных средств, предусмотренных договором купли-продажи, пользования иным договором (соглашением), в результате которого у субъекта учета более не возникает обязанность по осуществлению расходов на демонтаж и (или) вывод основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению земельного участка, на котором данный объект расположен, в сумме балансовой стоимости будущих расходов на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, учитываемых в составе нефинансовых активов на момент принятия решения о списании резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации	КРБ	X 401 60 XX0	КРБ	X 101 XX 410	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота		согласно пункту 1.1.1 настоящего Перечня
4.5.13	Отражена в учете учреждения разница между балансовой стоимостью резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации и будущих расходов на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации	КРБ	X 401 60 XX0	КРБ	X 401 20 2X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 4.1.22 настоящего Перечня
4.5.14	Отражено в учете учреждения уменьшение стоимостной оценки резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации, не связанное с приближением срока исполнения обязательства	КРБ	X 401 60 XX0	КРБ	X 106 XX 3X0	Документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота	согласно пункту 4.5.1 настоящего Перечня	согласно пункту 1.6 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
5	счет 0 500 00 000 "Санкционирование расходов"							
5.1	счет 0 502 00 000 "Обязательства"							
	счет 0 502 01 000 "Принятые обязательства"							
	Счет 0 502 02 000 "Принятые денежные обязательства"							
	Счет 0 502 07 000 "Принимаемые обязательства"							
	Счет 0 502 09 000 "Отложенные обязательства"							
5.1.1	В учете отражены суммы принятых бюджетным учреждением согласно закону, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению обязательства учреждения на соответствующий финансовый год	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ/КИФ	X 502 01 XXX	закон, иной нормативный правовой акт, договор, соглашение	вид (код, при их наличии) расходов (выплат), в структуре, предусмотренной планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год	вид расходов (выплат), предусмотренных сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, при предоставлении трансфертов с условиями - дополнительный аналитический признак, идентифицирующий целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (код цели) (при наличии), учетный номер бюджетного обязательства
5.1.2	В учете отражены суммы принятых бюджетным (автономным) учреждением согласно закону, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению обязательств учреждения на соответствующий финансовый год (в части обязательств, принятых согласно контракту, заключенному по итогам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в иных случаях принятия обязательств)	КРБ	X 502 X7 XXX	КРБ/КИФ	X 502 01 XXX	контракт, заключенный по итогам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	учетный номер закупок (идентификационный номер закупки)	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.1.3	В учете отражены суммы принимаемых обязательств при снижении цены контракта, заключенного по итогам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в текущем финансовом году, в случае существенных изменений условий контракта в размере суммы снижения цены контракта (способ "Красное сторно")	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ	X 502 X7 XXX	Проект соглашения об изменении условий государственного контракта (договора)	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.2 настоящего Перечня
5.1.4	В учете отражены суммы принимаемых обязательств при снижении цены контракта, заключенного по итогам конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в текущем финансовом году, в случае существенных изменений условий контракта в размере суммы снижения цены контракта (способ "Красное сторно")	КРБ	X 502 X7 XXX	КРБ	X 502 01 XXX	Проект соглашения об изменении условий государственного контракта (договора)	согласно пункту 5.1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.1.5	В учете отражены суммы принятых бюджетным (автономным) учреждением обязательств за счет ранее сформированных отложенных обязательств	КРБ	X 502 01 XXX	КРБ	X 502 99 XXX	Документ, содержащий информацию о независимой гарантии (договоре поручительства), являющейся обеспечением гарантийных обязательств по контракту, в том числе информацию об окончании действия независимой гарантии (договора поручительства), другие документы, подтверждающие возникновение отложенных бюджетных обязательств (документ, установленный в рамках учетной политики согласно Графику документооборота)	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	вид отложенного обязательства, номер отложенного обязательства (при наличии), контрагент (при наличии), правовое основание (при наличии)
5.1.6	В учете отражены суммы изменений обязательств бюджетного (автономного) учреждения, принятых в текущем финансовом году	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ	X 502 01 XXX	информация о внесении изменений в план финансово-хозяйственной деятельности, смету доходов и расходов	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
5.1.7	В учете отражены суммы уменьшений принятых обязательств бюджетного (автономного) учреждения (способ "Красное сторно")	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ	X 502 01 XXX	информация о внесении изменений в план финансово-хозяйственной деятельности, смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.1.8	В учете отражена сумма обязательств учреждения, по которым в соответствии с выполненными условиями гражданско-правовой сделки, заключенной бюджетным (автономным) учреждением, или в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации, иного правового акта, условиями договора (соглашения) возникла обязанность бюджетного (автономного) учреждения уплатить в соответствующем финансовом году юридическому лицу, бюджету бюджетной системы Российской Федерации, физическому лицу определенную сумму денежных средств (денежные обязательства)	КРБ	X 502 01 XXX	КРБ	X 502 02 XXX	государственный контракт, договор, соглашение, иной документ, подтверждающий возникновение обязательства	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.1.9	В учете отражены суммы уменьшений принятых обязательств, денежных обязательств бюджетного (автономного) учреждения (способ "Красное сторно")	КРБ	X 502 01 XXX	КРБ	X 502 02 XXX	соглашение об изменении государственного контракта, договора	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.1.10	В учете отражены суммы экономии, полученной при осуществлении закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (конкурсы, аукционы, запрос котировок, запрос предложений) относительно начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении о проведении конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений)	КРБ	X 502 X7 XXX	гКБК	X 506 XX XXX	Государственный контракт, договор, извещение о закупке	согласно пункту 5.1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.1.11	В учете отражена корректировка ранее сформированных отложенных обязательств по итогам завершения заказчиком приемки поставленных материальных ценностей, выполненных работ, оказанных услуг (способ "Красное сторно")	гКБК	X 506 9X XXX	КРБ	X 502 99 XXX	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.5 настоящего Перечня
5.2	**Счет 0 504 00 000 "Сметные (плановые, прогнозные) назначения"**							
5.2.1	В учете отражены суммы расходов (выплат) бюджетного (автономного) учреждения, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности) бюджетного (автономного) учреждения на соответствующий финансовый год, а также увеличение показателей сметных назначений по расходам (выплатам) бюджетного (автономного) учреждения, утвержденных в текущем финансовом году в части	гКБК	X 504 XX XXX	гКБК	X 506 XX XXX	план финансово-хозяйственной деятельности (смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности)	вид (код, при их наличии) расходов (выплат), в структуре, предусмотренной утвержденным на соответствующие финансовые годы планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, законом (решением) о бюджете	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.2.2	В учете отражена сумма уменьшений сметных назначений	гКБК	X 506 XX XXX	КДБ	X 504 XX XXX	информация о внесении изменений в план финансово-хозяйственной деятельности, смету доходов и расходов	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.1 настоящего Перечня

№ п/п	Хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
5.2.3	В учете отражены суммы доходов (поступлений) бюджетного (автономного) учреждения, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности) бюджетного (автономного) учреждения на соответствующий финансовый год, суммы увеличения показателей сметных назначений по доходам (поступлениям) бюджетного учреждения, утвержденных в текущем финансовом году	КДБ	X 507 XX XXX	КДБ	X 504 XX XXX	план финансово-хозяйственной деятельности (смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности)	вид (код, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной утвержденным на соответствующие финансовые годы планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, законом (решением) о бюджете	вид (код, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной утвержденным на соответствующие финансовые годы планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, законом (решением) о бюджете
5.2.4	В учете отражены суммы уменьшений сметных назначений по доходам (поступлениям) бюджетного (автономного) учреждения, утвержденных в текущем финансовом году	КДБ	X 504 XX XXX	КДБ	X 507 XX XXX	информация о внесении изменений в план финансово-хозяйственной деятельности, смету доходов и расходов	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня
5.3	**Счет 0 506 00 000 "Право на принятие обязательств"**							
5.3.1	В учете отражены суммы расходов (выплат) бюджетного учреждения, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения на соответствующий финансовый год	гКБК	X 504 XX XXX	гКБК	X 506 XX XXX	Выписка со счета, документы, приложенных к выпискам со счетов	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.3.2	В учете отражены суммы уменьшения показателей сметных назначений по расходам (выплатам) бюджетного (автономного) учреждения, утвержденных в текущем финансовом году	гКБК	X 506 XX XXX	гКБК	X 504 XX XXX	информация о внесении изменений в план финансово-хозяйственной деятельности, смету доходов и расходов	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня
5.3.3	В учете отражены суммы принятых бюджетным (автономным) учреждением согласно закону, иному нормативному правовому акту, договору, соглашению обязательств бюджетного учреждения на соответствующий финансовый год	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ	X 502 01 XXX	закон, иной нормативный правовый акт, договор, соглашение	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.3.4	В учете отражены суммы обязательств, принимаемых бюджетным (автономным) учреждением в размере начальной (максимальной) цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с использованием неконкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), относимых к субъектам малого и среднего предпринимательства в случаях, установленных учетной политикой и положением о закупке	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ	X 502 X7 XXX	Государственный контракт, договор, извещение о закупке	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.2 настоящего Перечня
5.3.5	В учете отражена сумма уменьшения принимаемых обязательств относительно начальной (максимальной) цены контракта (экономия)	КРБ	X 502 X7 XXX	гКБК	X 506 XX XXX	Государственный контракт, договор, извещение о закупке	согласно пункту 5.1.2 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.3.6	В учете отражены суммы принимаемых учреждением обязательств в сумме сформированных резервов предстоящих расходов	гКБК	X 506 9X XXX	КРБ	X 502 99 XXX	Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.5 настоящего Перечня
5.3.7	В учете отражена сумма уменьшения обязательств по сформированному резерву предстоящих расходов, а также принятие обязательства за счет указанного резерва (способ "Красное сторно")	гКБК	X 506 9X XXX	КРБ	X 502 99 XXX	соглашение об изменении государственного контракта, договора, Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.5 настоящего Перечня
5.3.8	В учете отражены суммы изменений обязательств учреждения, принятых в текущем финансовом году	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ	X 502 01 XXX	соглашение об изменении государственного контракта, договора	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.3.9	В учете отражены суммы уменьшений принятых учреждением обязательств (способ "Красное сторно").	гКБК	X 506 XX XXX	КРБ	X 502 01 XXX	соглашение об изменении государственного контракта, договора	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня	согласно пункту 5.1.1 настоящего Перечня
5.4	Счет 0 507 00 000 "Утвержденный обьем финансового обеспечения"							

№ п/п	хозяйственная операция	Дебет		Кредит		Первичный учетный документ	Признаки аналитического учета	
		КБК*	счет	КБК*	счет		по счету в дебете	по счету в кредите
1	2	2	3	4	5	6	7	8
5.4.1	В учете отражены суммы доходов (поступлений) бюджетного (автономного) учреждения, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности (сметой доходов и расходов по приносящей доход деятельности) бюджетного (автономного) учреждения на соответствующий финансовый год	КДБ	X 507 XX XXX	КДБ	X 504 XX XXX	план финансово-хозяйственной деятельности (смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности)	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня
5.4.2	В учете отражены суммы уменьшений плановых назначений	КДБ	X 504 XX XXX	КДБ	X 507 XX XXX	информация о внесении изменений в план финансово-хозяйственной деятельности, смету доходов и расходов	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня
5.4.3	В учете отражена сумма исполнения в текущем финансовом году по доходам (поступлениям) бюджетного (автономного) учреждения	гКБК	X 508 XX XXX	гКБК	X 507 XX XXX	Выписка со счета, документы, приложенных к выпискам со счетов	вид (код, при их наличии) доходов (поступлений), в структуре, предусмотренной сметой (планом финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, утвержденной на соответствующий финансовый год	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня
5.4.4	В учете отражена сумма возвратов полученных ранее доходов (поступлений) бюджетного (автономного) учреждения, произведенных в текущем году (способ "Красное сторно")	гКБК	X 508 XX XXX	гКБК	X 507 XX XXX	Выписка со счета, документы, приложенных к выпискам со счетов	согласно пункту 5.4.3 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня
5.5	**Счет 0 508 00 000 "Получено финансового обеспечения"**							
5.5.1	В учете отражена сумма доходов (поступлений), поступивших бюджетному (автономному) учреждению	гКБК	X 508 XX XXX	гКБК	X 507 XX XXX	Выписка со счета, документы, приложенных к выпискам со счетов	согласно пункту 5.4.3 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня
5.5.2	В учете отражена сумма произведенных бюджетным (автономным) учреждением возвратов ранее полученных доходов (поступлений) (способ "Красное сторно")	гКБК	X 508 XX XXX	гКБК	X 507 XX XXX	Выписка со счета, документы, приложенных к выпискам со счетов	согласно пункту 5.4.3 настоящего Перечня	согласно пункту 5.2.3 настоящего Перечня

*в 1 - 17 разрядах номера счета указывается соответствующий код (составная часть кода) бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов "План счетов бухгалтерского учета бюджетных и автономных учреждений", утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20 сентября 2024 года № 133н

Приложение № 5
к учетной политике ГБУЗ НООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Неунифицированные формы первичных учетных документов.

№ п/п	Наименование формы документа
1	Акт об уничтожении корешков бланков строгой отчетности
2	Акт об уничтожении испорченных бланков строгой отчетности
3	Акт приема-передачи имущества при смене ответственных лиц
4	Акт ввода в эксплуатацию основных средств
5	Дефектная ведомость/дефектный акт (общего назначения)
6	Акт выполненных работ/оказанных услуг
7	Акт о выходе изделия из строя
8	Ведомость на выдачу донорам денежной компенсации
9	Ведомость на выдачу донорам талонов на питание и справок об освобождении от работы
10	Приказ о направлении работника в командировку
11	Приказ о предоставлении отпуска
12	Приказ о приеме работника на работу
13	Приказ о переводе работника на другую работу
14	Приказ на смену фамилии
15	Приказ о поощрении работников
16	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)
17	График отпусков
18	Листок временной нетрудоспособности
19	Счет на предоплату
20	Счет-фактура/Универсальный передаточный документ
21	Акт сверки расчетов
22	Акт приемки товара/продукции
23	Заявка-уведомление на получение товарно-материальных ценностей, в том числе для ремонта
24	Расчетный листок
25	Акт переработки
26	Акт изготовления продукции/акт установки
27	Акт ремонта мягкого инвентаря
28	Реестр по платным услугам
29	Реестр выплат на банковские карты сотрудников
30	Требование (в аптеку)
31	Оперативное донесение о работе выездной бригады
32	Извещение (авизо)
33	Квитанция на сданное в стирку белье
34	Меню-раскладка для приготовления питания
35	Карточка-раскладка

№ п/п	Наименование формы документа
36	Квитанция на прием вещей и ценностей от больного
37	Акт замены запасных частей в оборудовании
38	Извещение о проведении закупки
39	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение
40	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение
41	Акт приема-передачи активов, обязательств и имущества, числящегося на забалансовых счетах при реорганизации учреждения
42	Дефектный акт (для списания основных средств)
43	Дефектный акт (на предмет проведения ремонтно- строительных работ)
44	Дефектный акт (на текущий ремонт помещений)
45	Дефектный акт (по определению необходимости ремонтных работ оборудования)
46	Дефектный акт на ремонт (прочий)
47	Заявка на материалы для проведения ремонтных работ по заявке отделения
48	Разнарядка
49	Акт на списание материалов, взятых на складе и израсходованных на швейное производство
50	Акт на списание аннулированных доверенностей
51	Акт о передаче денежных средств, денежных документов и материальных ценностей
52	Акт на списание дебиторской задолженности
53	Акт о консервации объектов основных средств
54	Акт о расконсервации объектов основных средств
55	Акт о списании сувенирной продукции
56	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
57	Акт инвентаризации доходов будущих периодов
58	Приказ о переводе основных средств на консервацию
59	Доверенность на прием – передачу денежных средств, товарных и имущественных ценностей, в том числе документов
60	Сводные сведения по наличию больных, состоящих на питании
61	Раздаточная ведомость
62	Порционник
63	Ведомость выплат на карточки

Неунифицированные регистры бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование регистра
1	Отчет о движении медикаментов в отделении
2	Отчет о расходе топлива и смазочных материалов
3	Ведомость движения материальных ценностей (товаров медицинского назначения) со склада
4	Отчет отделения экспедиции с центром управления запасами крови
5	Материальный отчет
6	Отчет КДЛ
7	Отчет по отделениям о движении готовой продукции
8	Сводный отчет по учреждению о движении готовой продукции
9	Книга регистрации доверенностей
10	Книга покупок
11	Книга продаж
12	Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за год
13	Налоговый регистр учета доходов
14	Налоговый регистр учета расходов
15	Отчет по продуктам питания с продовольственного склада
16	Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету
17	Ведомость выборки израсходованных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету (аптека)
18	Ведомость выборки израсходованных медикаментов, подлежащих предметно-количественному учету (отделения, кабинеты)
19	Отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении
20	Отчет аптеки о приходе и расходе аптечных товаров в денежном (суммовом) выражении
21	Отчет о движении сухих молочных смесей.
22	Книга регистрации счетов, поступивших в аптеку
23	Книга предметно-количественного учета аптекарских запасов
24	Ведомость выборки израсходованных лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету
25	Журнал учета заготовки крови
26	Журнал учета заготовки плазмы методом плазмафереза
27	Журнал регистрации брака крови
28	Ведомость учета заготовки донорской крови
29	Справка учета движения крови
30	Оперативное донесение о работе выездной бригады
31	Журнал учета выдачи крови, ее компонентов, препаратов и кровезаменителей
32	Книга учета исполнительных листов
33	Отчет о расходовании знаков почтовой оплаты (марок, конвертов)

№ п/п	Наименование регистра
34	Отчет о расходовании открыток
35	Отчет о расходе материалов
36	Реестр на простую корреспонденцию
37	Список внутренних почтовых отправлений
38	Отчет об установке расходных материалов для компьютерного оборудования
39	Журнал регистрации личных вещей

Приложение № 6
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и/или главного бухгалтера государственного учреждения здравоохранения Пензенской области

1. При смене руководителя и/или главного бухгалтера учреждения или главного бухгалтера обслуживающего учреждения-централизованной бухгалтерии (далее – увольняемые лица) данные должностные лица обязаны в рамках передачи дел заместителю (исполняющему обязанности руководителя/главного бухгалтера), новому руководителю/главному бухгалтеру (далее – уполномоченное лицо) передать документы бухгалтерского учета, а также печати и штампы, хранящиеся в бухгалтерской службе (далее-бухгалтерии).

2. Передача документов бухгалтерского учета и печатей/штампов проводится на основании приказа об увольнении соответствующих должностных лиц.

3. Передача документов бухгалтерского учета и печатей/штампов осуществляется в присутствии комиссии по поступлению, выбытию и перемещению активов, созданной в учреждении (далее-комиссия).

4. Передача документов бухгалтерского учета осуществляется в срок не позднее последнего рабочего дня увольняемых лиц и оформляется актом приема-передачи документов бухгалтерского учета. К акту прилагается опись передаваемых документов бухгалтерского учета, их количество и тип. Акт приема-передачи документов бухгалтерского учета должен полностью отражать все существенные недостатки и нарушения в организации работы бухгалтерии в части полноты документов бухгалтерского учета и их оформления .

5. Акт приема-передачи подписывается увольняемым лицом, уполномоченным лицом и членами комиссии. При необходимости председатель и члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче документов бухгалтерского учета.

6. Обязательной передаче подлежат следующие документы бухгалтерского учета:

А) Документы действующей учетной политики учреждения со всеми приложениями;

Б) Бухгалтерская, бюджетная, налоговая, статистическая и иная финансовая отчетность за 5 лет, предшествующих году приема-передачи дел;

В) Планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения с обоснованиями, государственное задание, план закупок и план-график

закупок, обоснования к планам, сведения об операциях с целевыми субсидиями за 3 года, предшествующие году приема-передачи дел;

Г) Бухгалтерские регистры синтетического и аналитического учета с первичными учетными документами, в том числе Главные книги, Оборотные ведомости, Карточки учета средств и расчетов, Журналы операций за 3 года, предшествующие году приема-передачи дел;

Д) Налоговые регистры, в том числе по реализации товаров, работ, услуг: книги покупок и продаж, журналы регистрации счетов-фактур, акты, счета-фактуры, товарные накладные за 5 лет, предшествующих году приема-передачи дел;

Е) Документы, подтверждающие инвентаризацию активов, обязательств и имущества на забалансовых счетах за 3 года, предшествующие году приема-передачи дел;

Ж) Документы и материалы дел по взысканию имеющейся просроченной дебиторской и погашению просроченной кредиторской задолженности;

З) Документы, подтверждающие открытие/закрытие лицевых, специальных и номинальных счетов учреждения;

И) Документы по начислению заработной платы и иных социальных выплат сотрудникам, в том числе документы персонифицированного учета за 3 года, предшествующие году приема-передачи дел;

К) Кассовые документы: кассовые книги, расходные и приходные кассовые ордера с отчетами кассиров, документы фондовой кассы, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, отчеты по контрольно-кассовой машине, документы, определяющие условия обеспечения сохранности денежных средств за 3 года, предшествующие году приема-передачи дел;

Л) Договоры/контракты с поставщиками/подрядчиками/исполнителями, а также договора с дебиторами по доходам за 3 года, предшествующие году приема-передачи дел;

М) Учредительные документы, лицензии, свидетельства, сертификаты, печати, иные необходимые регистрационные документы, обеспечивающие выполнение основных функций учреждением;

Н) Документы, подтверждающие государственную регистрацию и снятие с нее объектов недвижимого имущества, транспортных средств учреждения;

О) Акты ревизий и проверок за 3 года, предшествующие году приема-передачи дел;

П) Материалы о недостачах и хищениях имущества, переданных и не переданных в правоохранительные и иные компетентные органы;

Р) Иная необходимая бухгалтерская документация, определяемая по согласованию между увольняемыми и уполномоченными лицами.

7. При подписании акта приема-передачи при наличии возражений по каким-либо пунктам акта увольняемое и (или) уполномоченное лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии. Такие возражения рассматриваются комиссией и принимается решение о принятии либо непринятии возражений. Данное решение

комиссией отражается в акте отдельно, сами возражения в обязательном порядке прилагаются к акту. Члены комиссии, имеющие замечания по содержанию акта, подписывают его с отметкой «Замечания прилагаются». Текст замечаний излагается на отдельном листе, небольшие по объему замечания допускается фиксировать на самом акте.

8. Акт приема-передачи документов бухгалтерского учета составляется в трех экземплярах: 1-й экземпляр – увольняемому лицу, 2-й экземпляр – уполномоченному лицу, 3-й экземпляр – учреждению.

Приложение № 7
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

График документооборота

N п/п	Наименование документов/информации	Ответственный за подготовку/направление документа/информации	Вид представления документа/информации*	Срок направления информации/рассмотрения/согласования/утверждения документа	Должностное лицо, подписывающее документ/информацию	Уполномоченная организация		Назначение информации
						Срок обработки/представления/преобразования информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляется обработанная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	1. Учет нефинансовых активов*							
1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ИСПДН	для внутреннего пользования
2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о назначении ответственных лиц	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно-справочной информации в ИСПДН	для внутреннего пользования
3	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)формирование доверенности не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения; 2) направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания.	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	для внутреннего пользования
4	**Первичные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов**							
4.1	Товарная накладная, акт выполненных работ, акт приемки законченного	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или	направление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной	1)для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов;

	строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов)		бумажный				жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежного документа	2) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
4.2	Документ о приемке (с приложением при необходимости товарной накладной и иных документов) по контрактам/договорам, заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов	Экономическая служба	электронные сведения из ЕИС	в день подписания документа в ЕИС	ответственное лицо	одномоментно после поступления документа; в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежного документа	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
4.3	Акта приемки товаров, работ, услуг(ф.0510452)по контрактам/договорам, закупка которых не проходит через ЕИС.	Экономическая служба	Бумажный или электронный	в день подписания документа	ответственное лицо	одномоментно после поступления документа; в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

							вложений; 3) формирование платежного документа	
4.4	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов) либо Авансовый отчет (при отсутствии технической готовности)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование и подписание в срок, установленный субъектом учета	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств (при необходимости)	1) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
5	**Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)**							
5.1	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа,	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня за днем безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта учета	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215), /Инвентарной карточки группового	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)для внутреннего использования ответственным лицом субъекта учета

	подтверждающего указанную регистрацию)						учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 3)формирование Описи инвентарных карточек (код формы по ОКУД 0504033)	
5.2	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с безвозмездным поступлением нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей и материальных запасов, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня безвозмездного получения объектов нефинансовых активов	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в регистрах бухгалтерского учета с целью систематизации информации о материальных запасах
5.3	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива, регистрации права оперативного управления	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта учета	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 3)формирование Описи инвентарных карточек (код формы по ОКУД 0504033)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)для внутреннего использования ответственным лицом субъекта учета

5.4	Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) при принятии к учету в связи с приобретением, созданием хозяйственным способом нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения капитальных вложений в объект нефинансового актива	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
6	**Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451)**							
6.1	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510451) при выдаче в эксплуатацию объектов основных средств	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица	одномоментно после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
6.2	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0510450 при выдаче продуктов питания со склада	Пищеблок	Бумажный или бумажный или электронный	формирование, подписание и формирование, подписание и направление не позднее дня выдачи материальных запасов	ответственные лица (бухгалтер ,кладовщица,повар)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в Накопительной ведомости по расходуу продуктов питания (код формы по ОКУД 1938694), Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
6.3	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450) при выдаче материальных ценностей со склада в подразделение (при создании основного средства хозяйственным способом)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее дня выдачи материальных запасов для комплектации основного средства	ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
7	**Документы по принятию комиссией по поступлению и выбытию активов результатов работ по ремонту, реконструкции, дооборудования, модернизации**							

7.1	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103) при проведении ремонта, не изменяющего стоимость объекта основных средств	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	формирование и направление в уполномоченную организацию документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту, реконструкции не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
7.2	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103) при проведении ремонта, реконструкции (модернизации), дооборудования, изменяющих стоимость объекта основных средств (при удорожании)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	формирование и направление в уполномоченную организацию документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонту, реконструкции не позднее рабочего дня, следующего за нем подписания акта выполненных работ по реконструкции, модернизации, дооборудованию	ответственное лицо руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете: 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)
8	Первичные документы, подтверждающие безвозмездное поступление нефинансовых активов, в том числе по договору дарения, при получении имущества, полученного							

	субъектом учета в пользование, не являющегося объектами аренды (иного имущества, полученного на безвозмездной основе; имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется субъект учета при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448), Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458), Извещение (код формы по ОКУД 0510453), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)							
8.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) и технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, ответственное лицо руководитель (уполномоченное лицо) ответственное лицо передающей стороны,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)

	государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)							
8.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных и межбюджетных расчетов с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего указанную регистрацию	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)подписание документа, сформированного и подписанного передающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта учета	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)
8.3	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458), подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том числе по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности подписания в	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации

	электронном виде)						запасов	
8.4	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458), подтверждающая безвозмездное поступление материальных запасов, в том числе по договору дарения, с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)подписание и утверждение документа, сформированного передающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	ответственные лица комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
8.5	Акт приема-передачи нефинансовых активов, договор дарения (при наличии) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии), с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов с информацией о справедливой стоимости объектов при поступлении в рамках иных расчетов	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071),; 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441), в части материальных запасов - в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
9	**Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны**							
9.1	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны 0504805	Бухгалтерская служба	бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0510453); 2)подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для направления на бумажном носителе для подписания субъектом учета
9.1.1	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, активов и	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или	1)подписание на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной	руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в бухгалтерском учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	обязательств, полученное от передающей стороны		бумажный	организации заполненного документа; 2)направление передающей стороне документа на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения документа; 3)направление в уполномоченную организацию электронного образа (скан-копии) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	главный бухгалтер (уполномоченное лицо)		бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	
9.2	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного	ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, главный бухгалтер передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1)заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0510153); 2) подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом о учета
9.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
10	**Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0510448)**							
10.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0510448) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации с приложением документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092) с указанием	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)формирование Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)	ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации на соответствующих счетах учета капитальных вложений и материальных	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для принятия Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441)

	справедливой стоимости актива						запасов	
10.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0510448) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости имущества, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о возмещении ущерба в натуральной форме со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) по объектам стоимостью свыше 10000,00 рублей - отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) или отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) нефинансовым активам, а в части материальных запасов - по которым устанавливается срок эксплуатации
10.3	Приходный ордер на приемку материальных запасов (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0510448) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации

	справедливой стоимости объектов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)							
10.4	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0405448) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке справедливой стоимости объектов	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)для формирования Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441) по материальным запасам, в отношении которых устанавливается срок эксплуатации
11	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510450) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому) Ф0510450	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее дня передачи из одного структурного подразделения другому, от одного ответственного лица другому	ответственные лица	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта учета	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035); 2)для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)
12	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по КУД 0510434)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование в день выдачи (сдачи) имущества в пользование	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код

								формы по ОКУД 0509213);Карточке учета имущества в личном пользовании (код формы по ОКУД 0509097)
13	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (код формы по ОКУД 0510452) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке объектов нефинансовых активов	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
14	**Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440)**							
14.1	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов Комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) не позднее рабочего дня, следующего за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035): в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) 2)для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)

14.2	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) (при принятии решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов инвентаризационной комиссией)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	инвентаризационная комиссия субъекта, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни; 2)внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213); 2)для отражения в Инвентарном списке нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)
15	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при безвозмездной передаче нефинансовых активов, при возврате имущества, полученного субъектом учета в пользование, не являющегося объектами аренды и иного имущества, полученного на безвозмездной основе; имущества, которым по решению собственника (учредителя) пользуется субъект учета при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления права оперативного управления); имущества, полученного в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим							

	законодательством Российской Федерации							
15.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа о безвозмездной передаче нефинансовых активов, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде принимающей стороной)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направление в уполномоченную организацию документа, полученного от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 2)формирование средствами Извещения (код формы по ОКУД 0510453)	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0510453) в субъект учета
15.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа о безвозмездной передаче нефинансовых активов, с приложением выписки из Единого государственного реестра недвижимости - для объектов недвижимого имущества, для иных объектов, подлежащих регистрации в государственных реестрах - с приложением документа, подтверждающего снятие объекта с государственного учета	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание, утверждение и направление принимающей организации не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов, ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо), руководитель (уполномоченное лицо) принимающей стороны, ответственное лицо принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216); 2)формирование Извещение (код формы по ОКУД 0510453)	для направления Извещения (код формы по ОКУД 0510453) в субъект учета
16	Сведения о кадастровой стоимости земельных участков и о ее изменении	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня внесения изменений сведений в Реестр имущества	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер уполномоченной	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

					организации, ответственное лицо			
17	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442) с приложением скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов, распорядительного акта (решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) и скан-копий документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление (с приложением распорядительного акта субъекта учета о продаже нефинансовых активов и скан-копий документов, на основании которых комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта учета	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации и информации на соответствующих счетах учета материальных запасов 3)отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для формирования документов по п. 19.1, 19.2 Графика документооборота
18	**Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458)**							
18.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458) при продаже нефинансовых активов с приложением договора купли-продажи нефинансовых активов	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование, подписание и направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)закрытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215

				принимающей стороны				
18.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458) при выбытии материальных запасов в результате продажи с приложением Договора купли-продажи материальных запасов (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование, подписание и направление на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
19	**Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144)**							
19.1	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) при выбытии нефинансовых активов в связи с невозможностью установления его местонахождения (при выявленных недостачах, хищениях), при фактах уничтожения объектов нефинансовых активов при террористических актах, вследствие стихийных бедствий	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)для объектов свыше 10000,00 рублей - закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

							формы по ОКУД 0509216)	
19.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144) при списании объектов, пришедших в негодность, при принятии решения о прекращении эксплуатации, в том числе по причине физического, морального износа объекта учета, в отношении которых принято решение об утилизации	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения об утилизации (код формы по ОКУД 0510440), в случае необходимости направление на согласование с собственником имущества (уполномоченным им органом власти, органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя)	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете датой утверждения Акта об утилизации (уничтожения) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
20	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование на основании Актов о списании, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта, руководитель (уполномоченное лицо) ответственное лицо	одномоментно после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
21	**Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460)**							
21.1	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов вследствие порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов с приложением документов, на основании которых производится расходование в случае, если указанные	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

	документы утверждены руководителем учреждения							
21.2	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) с приложением документов, на основании которых производится расходование в случае, если указанные документы утверждены руководителем учреждения Ф0510460	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для принятия решения комиссией по поступлению и выбытию активов
22	Меню-требование на выдачу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504202) Ф0504202	Пищеблок	Бумажный или электронный	формирование, подписание, утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	руководитель (уполномоченное лицо), ответственные лица Врач-диетолог Диетсестра Бухгалтер Повар	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)подписание ответственным исполнителем уполномоченной организации; 2)отражение факта хозяйственной жизни	1)для отражения сведений в Накопительной ведомости по расходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504038), Оборотной ведомости по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035), Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для передачи копии документа на бумажном носителе лицу, ответственному за получение (выдачу, использование) продуктов питания
23	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504037) Ф0504037	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направление в субъект учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
24	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504038) Ф0504038	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование ежемесячно на 1 (первое) число месяца следующего за отчетным и направление в субъект учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
25	Акт о консервации (рас консервации) объекта основных средств (код формы по ОКУД 0510433)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о переводе объекта нефинансовых активов на	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель	одномоментно после утверждения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета	для внутреннего пользования

				консервацию (расконсервацию)			нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)/Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216)	
26	**Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях в случае если субъект учета является арендодателем (балансодержателем)**							
26.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях (при отсутствии функциональной	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1) формирование, подписание и направление принимающей стороне с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

	возможности подписания в электронном виде)							
26.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448 при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм), безвозмездное пользование с приложением договора операционной аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание, утверждение и направление на подписание принимающей стороне с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномоченное лицо), уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
27	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
28	**Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)**							
28.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма), безвозмездного пользования	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование, подписание и направление принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

	или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)			получения подписанного документа принимающей стороной			формы по ОКУД 0509215)	
28.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при возврате объекта учета операционной аренды (имущественного найма), безвозмездного пользования в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора аренды (имущественного найма)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание, утверждение и направление на подписание принимающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо), уполномоченное лицо принимающей стороны	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
29	**Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны, в случае если субъект учета является арендатором (пользователем имущества)**							
29.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1) утверждение документа не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны; 2)направление документа с приложением решения комиссии по	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	(имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде передающей стороной)			поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения				
29.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), договору безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, с приложением договора аренды, безвозмездного пользования, с приложением информации о справедливой стоимости для объекта учета аренды на льготных условиях, полученной от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	заполнение документа, поступившего от передающей стороны, подписание и утверждение не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от передающей стороны	комиссия по поступлению и выбытию активов передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо) передающей стороны, руководитель (уполномоченное лицо), уполномоченное лицо	одномоментно после подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
30	**Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде**							
30.1	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе арендодателя	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

	(балансодержателя)							
30.2	Дополнительное соглашение о прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде, заключенного по инициативе субъекта учета, являющегося арендатором (пользователем имущества)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
31	**Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды**							
31.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе арендодателя (балансодержателя) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

31.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе арендодателя (балансодержателя)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от арендодателя (балансодержателя)	руководитель (уполномоченное лицо), уполномоченные лица арендодателя (балансодержателя)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
31.3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта) (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде принимающей стороной)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование, подписание и направление арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	руководитель (уполномоченное лицо), ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
31.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта учета)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)формирование, подписание, утверждение и направление арендатору (балансодержателю) не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо), уполномоченное лицо арендатора (балансодержателя)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
32	**Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, полученное от передающей стороны**							
32.1	Извещение (код формы по	Бухгалтерская служба	бумажный	направление не позднее 2 (двух)	руководитель	не позднее следующего	1)заполнение	для подписания субъектом

	ОКУД 0510453), при приемке имущества, полученное от передающей стороны			рабочих дней со дня получения от передающей стороны документа	(уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченные лица передающей стороны, ответственное лицо	рабочего дня со дня получения документа	Извещения (код формы по ОКУД 0510453); 2)подписание ответственным лицом уполномоченной организации	учета
32.1.1	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, полученное от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0510453); отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
32.2	Извещение (код формы по ОКУД 0510453), при приемке имущества, полученное от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченные лица передающей стороны, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0510453); 2)подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом учета
32.2.1	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, полученное от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	1)утверждение и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, уполномоченные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0510453); отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
33	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (код формы по ОКУД 0504035)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	1) для направления ответственному лицу субъекта учета по запросу; 2) сверка данных с данными

34	Инвентарный список нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	Формирование по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	ответственное лицо	X	X	Главной книги (код формы по ОКУД 0504072) 1) для внутреннего пользования; 2)для нанесения инвентарных номеров ответственным лицом субъекта учета
35	Информация, необходимая для формирования (изменения) карт учета имущества	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление запроса о предоставлении информации, необходимой для формирования (изменения) карт учета имущества не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты формирования (изменения) карт учета имущества	ответственное лицо	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения запроса	формирование Информации согласно запросу	для направления в субъект учета
36	Информация об изменении кадастровой стоимости земельных участков	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	По мере получения информации, ежегодно не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа о проведении инвентаризации	ответственное лицо	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения запроса	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
	2. Учет расчетов с подотчетными лицами*							
37	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	Кадровая служба	Бумажный или электронный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, ответственное лицо субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
38	Решение о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512)	Кадровая служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2)отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование платежных документов, в зависимости от выбранного способа выдачи денежных	1) для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом учета; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

							средств	
39	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513)	Кадровая служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2)формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1)для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом учета; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
40	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (код формы по ОКУД 0510521)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг через подотчетное лицо	ответственные лица субъекта учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2)отражение в учете факта хозяйственной жизни; 3)формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1)для направления на подписание сформированных платежных документов субъектом учета; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
41	Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление в срок, установленный субъектом учета	ответственные лица субъекта учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	1)для направления на подписание в субъект учета сформированных платежных документов; 2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 3)для отражения в Ведомости дополнительных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0504094) (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательством норм)
42	Отчет о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520) Авансовый отчет	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание электронными подписями в срок, установленный субъектом учета	ответственные лица субъекта учета, руководитель (уполномоченное	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1)для направления на подписание в субъект учета сформированных платежных документов;

					лицо) субъекта учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) ответственные лица уполномоченной организации		2)формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств	2)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
43	Сведения о бюджетном обязательстве при условии размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС (скан-копия)	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
44	Изменение в Сведения о бюджетном обязательстве по принимаемым обязательствам	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС (скан-копия)	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
45	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС (скан-копия)	в день размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	одномоментно после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
46	**Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися**	Планово экономический отдел						
46.1	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее дня размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
46.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (при условии наличия функциональной возможности)	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	одномоментно после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
47	**Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от заключения контракта**							
47.1	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от	Планово экономический отдел	электронный образ	направление не позднее дня размещения в ЕИС протокола о	ответственное лицо контрактной службы	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение в учете факта	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код

	заключения контракта		(скан-копия)	признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	субъекта учета	получения документа	хозяйственной жизни	формы по ОКУД 0504064)
47.2	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика от заключения контракта (при условии наличия функциональной возможности)	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС	в день размещения протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	одномоментно после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
48	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), соглашение об изменении контракта, соглашение о расторжении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС/ электронный образ (скан-копия)	в момент размещения информации в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта учета	одномоментно после поступления документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
49	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств с указанием способа возврата и платежных реквизитов	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока возврата обеспечения, установленного в контракте	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения информации	формирование платежного документа в зависимости от способа возврата денежных средств	для направления на подписание платежных документов в субъект учета
50	**Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета**							
50.1	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежного документа	1) для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2) для направления платежного документа в день подписания субъектом учета
50.2	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания	Планово экономический отдел	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта учета	одномоментно после подписания документа	1) отражение факта хозяйственной	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071);

	обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)						жизни в учете; 2) формирование платежного документа	2) для направления платежного документа в день подписания субъектом учета
51	**Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств**							
51.1	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия)	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения контракта/договора, либо представления иного документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
51.2	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕАТ	в момент размещения информации в ЕАТ	ответственное лицо субъекта учета	одномоментно после поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)

	(соглашение) (при наличии функциональной возможности)							
52	**Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора**							
52.1	Сведения о бюджетном обязательстве при заключении государственного контракта/договора	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
52.2	Сведения о бюджетном обязательстве (по контрактам/договорам, сведения о которых не подлежат размещению в реестре контрактов)	Планово экономический отдел	Электронный или бумажный	формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем заключения государственного контракта, договора	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для использования информации при формировании платежного поручения
53	**Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта учета**							
53.1	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта учета	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту (договору)	ответственное лицо субъекта учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа; в части формирования платежного документа: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
54	**Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях**							
54.1	Сведения о денежном обязательстве, формируемые	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление в финансовый	руководитель (уполномоченное	X	X	для внутреннего пользования

	в установленных законодательством Российской Федерации случаях			орган/орган Федерального казначейства на основании документа, подтверждающего возникновение денежных обязательств (товарная накладная, акт выполненных работ или иной документ не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения денежного обязательства	лицо) субъекта учета			
54.2	Сведения о денежном обязательстве, формируемые в установленных законодательством Российской Федерации случаях (при наличии функциональной возможности)	Бухгалтерская служба	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	X	X	для внутреннего пользования
55	**Документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства по контрактам (договорам) с резолюцией ответственного лица субъекта учета**							
55.1	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта учета	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление в день подписания документа, но не позднее, чем за три рабочих дня до окончания срока оплаты по контракту (договору)	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета ответственное лицо субъекта учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа; в части формирования платежного документа: не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
55.2	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка-расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства с резолюцией ответственного лица субъекта о учета (при условии наличия функциональной возможности)	Бухгалтерская служба	электронные сведения из ЕАТ	в день подписания документа в ЕАТ	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета ответственное лицо субъекта учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: одномоментно после поступления документа; в части формирования платежного документа: не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
55.3	Документ о приемке по контрактам/договорам.	Планово экономический отдел	электронные сведения из	в день подписания документа о приемке в электронном виде в ЕИС	ответственное лицо субъекта учета	одномоментно после поступления документа	отражение факта	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

	заключенным в результате электронных конкурентных процедур, извещения по которым размещены в ЕИС	Бухгалтерская служба	ЕИС/бумажный носитель(ска-копия)				хозяйственной жизни в учете	0504071)
56	**Независимая гарантия (информация о независимой гарантии)**							
56.1	Независимая гарантия (при отсутствии функциональной возможности представления информации в электронном виде)	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
56.2	Информация о независимой гарантии, в том числе информация об окончании действия независимых гарантий	Планово экономический отдел	Электронный или бумажный	формирование и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
57	**Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией**							
57.1	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией (при отсутствии функциональной возможности представления в электронном виде)	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня исполнения контрагентом обязательств	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
57.2	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных независимой гарантией	Планово экономический отдел	электронные сведения из ЕИС	в момент подписания документа в ЕИС	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
58	Договор гражданско-правового характера	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)направление в уполномоченную организацию для отражения в учете не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора; 2)вносит персонифицированные данные о физическом лице - исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064)
59	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071); 2)для формирования Расчетной

	характера				субъекта учета			ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
60	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	Планово экономический отдел	Электронный или бумажный	1)формирование не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско-правового характера; направление в субъект учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, главный бухгалтер уполномоченной организации	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа субъектом учета; в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня подписания Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) субъектом учета	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 3)формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора гражданско-правового характера	1)для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071). Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095), Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов; 2)для внесения информации в Карточку-справку (код формы по ОКУД 0504417)
61	Соглашение об изменении договора гражданско-правового характера	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения дополнительного соглашения; 2)в случае необходимости вносит изменения в персонифицированные данные, банковские реквизиты физического лица-исполнителя по договору в справочник	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для внутреннего пользования
62	Документы физического лица - исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско-правового характера	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов	ответственные лица субъекта учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, в части формирования платежных документов: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежных документов в зависимости от способа выдачи денежных средств, предусмотренного условиями договора	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

							гражданско-правового характера	
63	Заявление физического лица - исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации	Планово экономический отдел	электронный образ (скан-копия) или бумажный	одновременно с предоставлением первичных документов на возмещение дополнительных расходов физического лица - исполнителя работ, услуг по договору гражданско-правового характера	ответственное лицо субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты по договору гражданско-правового характера	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
64	Платежный документ	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения первичных документов на оплату или не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации Сведений о денежном обязательстве	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
65	Платежный документ при возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственного контракта	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения информации от субъекта учета с указанием платежных реквизитов и суммы возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения государственного контракта	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета, главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения выписки	обработка Выписки из лицевого счета для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
	3. Оплата труда*							
66	Правовые акты, устанавливающие сроки выплаты заработной платы, порядок выплаты премий, материальной помощи, надбавок, размера оплаты за работу в выходной день и иных выплат, порядок удержаний из заработной платы (профсоюзные взносы и т.п.)	кадровая служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания (поступления) правового акта/внесения изменений в правовые акты	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего пользования
67	Штатное расписание	экономическая служба	Электронный или бумажный (скан-копия)	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа об утверждении штатного расписания/внесения изменений в штатное расписание	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
68	Расчет годового фонда оплаты труда (иной документ,	экономическая служба	электронный образ	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	руководитель (уполномоченное	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение в учете факта	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД

	подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда		(скан-копия) или бумажный	(иного документа)	лицо)	получения документа	хозяйственной жизни	0504071)
69	Сведения о бюджетном обязательстве на основании расчета годового фонда оплаты труда	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств получателя бюджетных средств или ПФХД	руководитель (уполномоченное лицо)	X	X	для отражения бюджетного обязательства при формировании платежного документа
70	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	Руководитель, ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принят к учету приказ	1)для осуществления расчета по оплате труда; 2) ля внесения информации в Карточку-справку (код формы по ОКУД 0504417)
71	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1)для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для внесения информации в Карточку-справку (код формы по ОКУД 0504417)
72	Персональные данные принимаемого на работу сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица субъекта	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при формировани и налоговой отчетности, сведений, направляемых в СФР	1)для формирования налоговой отчетности; 2)для контроля правильности предоставления вычетов, компенсационных выплат, расчетов пособий; 3) для формирования сведений, направляемых в СФР
73	Заявление сотрудника (работника), физического лица - исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставления налоговых вычетов
74	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной платы профсоюзных взносов и прочих удержаний	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих удержаний получателям
75	Заявление сотрудника (работника) о прекращении удержания из заработной платы профсоюзных взносов	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и перечисления взносов и прочих

	и прочих удержаний							удержаний получателям
76	Заявление сотрудника (работника), предусмотренное статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на перечисление заработной платы на банковскую карту, являющуюся национальным платежным инструментом, с указанием платежных реквизитов	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	Руководитель, ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту сотрудника (работника)	1)для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2)для направления реестра в кредитную организацию
77	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы не начислялись	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на доходы физических лиц	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для формирования Сведений для расчета пособий, направляемых в СФР субъектом
78	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
79	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете	1)для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402);

							оплаты труда	2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
80	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1)для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
81	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат	Руководитель, ответственные лица	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1)для отражения информации в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
82	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для федеральных казенных учреждений)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты прекращения (расторжения) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником), в исключительных случаях, в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, срок может быть сокращен до 1 (одного) дня	Руководитель, ответственные лица	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1)отражение информации при расчете оплаты труда; 2)формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица и иных справок по требованию субъекта учета)	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в субъект учета
83	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
84	Приказ об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера доплаты	кадровая служб	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
85	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее 4 (четырех) рабочих дней до даты	Руководитель, ответственные лица	не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня	начисление сумм оплаты	1)для отражения в Записке-расчете об исчислении

	сотруднику (работнику)			начала отпуска		до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	ежегодного отпуска сотруднику (работнику)	среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425), в регистрах бухгалтерского учета; 2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
86	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
87	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
88	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение информации при расчете оплаты труда; 2)формирование сведений для расчета пособий	для формирования и направления субъектом учета сведений о суммах выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, которые включались в базу для начисления страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и связи с материнством
89	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудника (работника) в связи с награждением ведомственными, государственными наградами	кадровая служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения/издания распорядительного документа	Руководитель, ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
90	Информация о необходимости выплаты денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы или другой выплаты сотруднику (работнику)	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания распорядительного документа	руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) и выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
91	Листок нетрудоспособности	бухгалтерская служба	электронный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня получения листка нетрудоспособности	ответственное лицо, ответственное лицо уполномоченной организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня - не позднее	1) расчет пособия; 2) формирование Сведений для	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2) для формирования и направления субъектом учета

						следующего рабочего дня со дня отражения информации; в части выплаты (перечисления) пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 (три) календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте учета	расчета пособий	сведений, необходимых для назначения и выплаты пособия
92	**Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)**							
92.1	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения) (при наличии функциональной возможности)	бухгалтерская служба	электронные сведения	направление в территориальный орган СФР по месту регистрации позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственное лицо	по мере необходимости	для формирования документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	для внутреннего пользования
92.2	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной СФР (изменения в сведения)	бухгалтерская служба	Электронные сведения	направление в территориальный орган СФР по месту регистрации позднее трех рабочих дней со дня их получения	ответственное лицо	по мере необходимости	для формирования документов (сведений), передаваемых в СФР в соответствии с законодательством Российской Федерации	для внутреннего пользования
93	**Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности**							
93.1	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности (при наличии функциональной возможности)	бухгалтерская служба	электронные сведения	формирование в случае обнаружения ошибки в сведениях об открытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации
93.2	Информация об ошибке в электронном листке нетрудоспособности	бухгалтерская служба	электронные сведения	формирование в случае обнаружения ошибки в сведениях об открытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации

94	**Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате**							
94.1	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате (при наличии функциональной возможности)	бухгалтерская служба	электронные сведения	направление подтверждения о необходимости осуществления выплат при получении информации о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации
94.2	Информация о периоде, за который электронный листок нетрудоспособности не подлежит оплате	бухгалтерская служба	электронные сведения	направление подтверждения о необходимости осуществления выплат при получении информации о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации
95	Сведения для расчета пособия	бухгалтерская служба	электронный	формирование не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации в соответствии	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для формирования и направления субъектом учета сведений необходимых для назначения и выплаты пособия
96	**Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия**							
96.1	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия (при наличии функциональной возможности)	бухгалтерская служба	электронные сведения	формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения сведений о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации
96.2	Сведения необходимые для назначения и выплаты пособия	бухгалтерская служба	электронные сведения	формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения сведений о закрытии электронного листка нетрудоспособности	ответственное лицо	X	X	для направления в территориальный орган СФР по месту регистрации
97	Информация для расчета пособия отдельным категориям застрахованных лиц	бухгалтерская служба	бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения информации по листку нетрудоспособности отдельной категории застрахованных лиц	ответственное лицо уполномоченной организации	X	X	для формирования и направления субъектом учета Реестра обезличенных сводных данных
98	Акт о несчастном случае на производстве или акт о случае профессионального заболевания либо судебное решение об установлении юридического факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания	специалист по охране труда	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение информации при расчете оплаты труда; 2)формирование субъекту учета Сведений для расчета пособий	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для направления в субъектом учета Сведений о суммах выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые были начислены страховые взносы на общеобязательное государственное социальное

								страхование от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, повлекших утрату трудоспособности
99	Заявление о замене календарных лет (календарного года) при расчете пособия по временной нетрудоспособности	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления от застрахованного лица	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия	1)отражение информации при расчете социальных пособий; 2)формирование Сведений для расчета пособий	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для формирования и направления субъектом учета Заявления о пересчете ранее назначенного пособия
100	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной СФР	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета пособия	1)отражение информации при расчете социальных пособий; 2)формирование Сведений для расчета пособий	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для формирования и направления субъектом учета Заявления о пересчете ранее назначенного пособия
101	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректировочный) (код формы по ОКУД 0504421)	структурные подразделения	Электронный или бумажный	формирование не позднее 4 (четырех) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за 1 половину месяца; не позднее 5 (пяти) рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца; не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля	ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
102	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и иные)	кадровая служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа	Руководитель, ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом учета
103	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	при поступлении документов на уволенного сотрудника	ответственные лица	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1)удержания по исполнительному листу (судебному приказу); 2)формирован	1)для перечисления средств третьим лицам не позднее 3 (трех) дней со дня выплаты заработной платы; 2)для направления в субъект учета информации о взысканной сумме по

							не платежных документов на перечисление удержания получателю; 3)подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу; 4)в случае увольнения - подготовка информации о взысканной сумме по исполнительному листу	исполнительному листу не позднее дня увольнения работника - должника
104	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок по заработной плате	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	формирование информации для справок на основании заявления сотрудника (работника)	для направления запрашиваемой информации в субъект учета не позднее
105	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику)	кадровая служба	электронный, заверенная копия приказа на бумажном носителе	1)контроль правомерности предоставления дополнительных выходных дней сотруднику (работнику) на основании представленных документов; 2)формирование и направление заверенной копии на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа (распоряжения)	Руководитель, ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1)для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402); 2)для формирования Записки-расчета (код формы по ОКУД 0504425); 3)для выплаты (перечисления) в установленные законодательством Российской Федерации сроки
106	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС	бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия), бумажный	1)контроль правомерности назначения и выплаты пособия; 2)незамедлительно направление электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию в день получения документов (сведений), оригиналы документов на бумажном носителе направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня их получения	уполномоченное лицо	в день получения электронного образа (скан-копии) документов (сведений)	начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)
107	Документы (сведения),	бухгалтерская служба	бумажный	при необходимости возмещения	уполномоченное	ежеквартально, не позднее	сформировани	для направления в СФР с целью

	которые представляются в СФР для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным СФР, с приложением документов, перечень которых установлен законодательством Российской Федерации (возмещение расходов на выплату социального пособия на погребение, на оплату 4 дополнительных выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и возмещения специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, возмещение расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами)			(после получения от субъекта учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирование Заявление по форме, утвержденной СФР для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки	лицо уполномоченной организации	20 календарных дней после отчетного квартала, до 15 декабря текущего года	ое Заявление для соответствующего вида возмещения	возмещения расходов субъекта учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
108	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект учета обязан предоставлять сотруднику (работнику), нуждающемуся в санаторно-курортном лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая, на весь период санаторно-курортного лечения и проезда к месту санаторно-курортного лечения и обратно с приложением документов (сведений), необходимых для оплаты отпуска,	кадровая служба	электронный, электронный образ (скан-копия) документов (сведений) или бумажный	1)контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; 2) формирование и направление не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направление в уполномоченную организацию	Руководитель, ответственное лицо	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирование справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной СФР	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направление документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в СФР

	предусмотренных законодательством Российской Федерации							
109	Справки по заработной плате							
109.1	Справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице, о среднем заработке за последние три месяца работы для пособия по безработице, иные справки по заработной плате	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления заявления работника (сотрудника) субъекта учета о предоставлении справки	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	X	X	для оформления, подписания субъектом учета на бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта учета
109.2	Справка о доходах и суммах налога физического лица	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление на подписание в субъект учета в случае увольнения - в день увольнения, если на основании заявления - в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении справки	Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	X	X	для оформления, подписания субъектом учета на бумажном носителе и выдачи работнику (сотруднику) субъекта учета
110	Справка об инвалидности ВТЭК	кадровая служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	учет при расчете размера страховых взносов от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для внутреннего пользования
111	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование в установленные сроки выплаты заработной платы за текущий месяц	ответственное лицо	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта учета
112	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	одномоментно с исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка	сформированный расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательством	для отражения в Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402)

							Российской Федерации (предоставление отпуска, увольнение и иных случаях)	
113	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	1)формирование не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы; 2)направление не позднее дня формирования документа в субъект учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее дня подписания документа субъектом учета и не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты выплаты заработной платы	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)перечисление страховых взносов, перечисление налога на доходы физических лиц; 3)формирование платежных документов в зависимости от выбранного способа выдачи денежных средств; 4)формирование Реестра на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации (при безналичном перечислении)	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), Ведомости доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (код формы по ОКУД 0509095), Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов
114	Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование и направление в кредитную организацию не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы	Руководитель, ответственные лица уполномоченной организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты перечисления заработной платы	подписанный ответственными лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	1)для направления в субъект учета на подписание (при необходимости); 2)для направления уполномоченной организацией реестра в кредитную организацию
115	Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504417)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	ежемесячно отражаются данные о начисленной заработной плате автоматически по мере начисления	Руководитель, ответственные лица уполномоченной	X	подписанная ответственными лицами	для организации архивного хранения субъектом учета в сроки, установленные

				заработной платы	организации		Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504417)	законодательством Российской Федерации
	4. Администрирование доходов *							
116	**Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов, в том числе сводные первичные учетные документы, сформированные из документов-оснований начисления доходов**							
116.1	Ведомость начисления доходов бюджета (код-формы по ОКУД 0510837)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
116.2	Извещение о начислении дохода (уточнении начисления) (код формы по ОКУД 0510432)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
116.3	Ведомость выпадающих доходов (код формы по ОКУД 0510838)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
117	**Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных**							
117.1	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	направление в субъект учета информацию не позднее 3 рабочего дня месяца следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо уполномоченной организации	X	сформирована информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов
117.2	Акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам (при наличии функциональной возможности)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование не позднее 3 рабочего дня месяца следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо уполномоченной организации	X	сформированный Акт сверки задолженности по администрируемым доходам	для сверки данных бухгалтерского учета с данными администратора доходов

118	Реестр сумм списанной задолженности, нереальной к взысканию	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
119	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (код формы по КФД 0531468)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
120	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531761), приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	обработка Выписки для отражения факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
121	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы по КФД 0531787)	бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня после получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
	5. Учет субсидий *							
156	Правовые акты, регламентирующие вопросы предоставления субсидий	Субъект Российской Федерации	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения	ответственное лицо	X	X	для внутреннего пользования
157	Соглашение о предоставлении субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания; субсидии на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений с приложением графика перечисления субсидии, предусмотренного соглашением (договором)	Субъект Российской Федерации	электронный образ (скан-копия)	в день подписания документа	уполномоченное лицо	одномоментно после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
158	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо уполномоченной организации	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)

159	Выписка из лицевого счета	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
160	Дополнительное соглашение к Соглашению в результате изменения объема выделенных средств в текущем финансовом году	Субъект Российской Федерации	электронный образ (скан-копия)	в день подписания документа	уполномоченное лицо	одномоментно после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
161	Выписка из лицевого счета с расчетными (платежными) документами при возврате субсидии в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
162	Решение учредителя о возможности направления неиспользованных остатков субсидий на те же цели в текущем финансовом году	Субъект Российской Федерации	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня после принятия решения	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
	6. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов*							
163	**Документы для формирования расходов будущих периодов**							
163.1	Информация о количестве дней фактически не отработанного периода, за который начислены отпускные	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 3 (третьего) рабочего дня квартала следующего за отчетным	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
163.2	Информация о расходах, связанных со страхованием имущества, гражданской ответственности и иными расходами, начисленными в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
164	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование ежемесячно последним рабочим днем месяца	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
165	Документы для							

	формирования резервов предстоящих расходов							
165.1	Информация об общем количестве, неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец года) для формирования резервов предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование	Отдел кадров	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 2 (двух) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)расчет суммы резерва; 2)отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
165.2	Информация для формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания квартала	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)расчет суммы резерва; 2)отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
166	**Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв**							
166.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	формирование не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	ответственные лица а	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
166.2	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
	7. Учет операций по исполнительным листам*							

167	Уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением заявления взыскателя, исполнительного документа и копии судебного акта. Уведомление о поступлении решения налогового органа с приложением копии решения налогового органа	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения исполнительного документа	руководитель (уполномоченное лицо) Финансового органа	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов, для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
168	Информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа (решения налогового органа) применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года	Бухгалтерская служба Федерации	Электронный или бумажный	представляет в Финансовый орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления	руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2)формирование платежного документа	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
169	Сведения о бюджетном обязательстве (изменения в сведения о бюджетном обязательстве)	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование в сроки, установленные Министерством финансов Пензенской области	руководитель (уполномоченное лицо)	X	X	для учета принятого бюджетного обязательства при формировании платежного документа
170	Выписка из лицевого счета для исполнения обязательств по исполнительному документу	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	X	X	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1)формирование платежного документа; 2) обработка Выписки из лицевого для отражения факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
171	Сведения о денежном обязательстве	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование в случаях и в сроки, установленные Министерством финансов Пензенской области	руководитель (уполномоченное лицо)	X	X	для учета принятого денежного обязательства при формировании платежного документа
	8. Учет на забалансовых счетах*							
173	Первичные учетные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в							

	собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника							
173.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов	уполномоченное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
173.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458), Акт приема-передачи и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение (в переработку) имущества) (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документов	ответственные лица	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
174	**Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или в переработку; полученных до момента обращения в собственность государства и (или) передачи указанного имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника**							
174.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	1)формирование, подписание и направление принимающей стороне на подписание; 2)направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо, уполномоченное лицо принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)

	0510448) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника (при условии подписания документа электронными подписями передающей и принимающей сторонами)							
174.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0510458), Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию, возврат некачественного товара поставщику, передача имущества органу, осуществляющему в отношении указанного имущества полномочия собственника	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	1)формирование и направление принимающей стороне на подписание; 2)направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
175	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о дальнейшем использовании субъектом учета имущества, являющегося на момент принятия такого решения не активом, по иному назначению или о безвозмездной передаче иному субъекту учета, продаже таких объектов	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
176	Ведомость выдачи материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504210) на нужды учреждения при выдаче бланков строгой отчетности ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности субъекта учета	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня приобретения из документов-оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и другие)	ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045)

177	Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0510461) при их списании (уничтожении)	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа субъектом учета	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213), Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045)
178	**Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета ____ (код формы по ОКУД 0510437)**							
178.1	Решение о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета ____ (код формы по ОКУД 0510437) (при принятии решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами инвентаризационной комиссией)	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование одновременно с формированием Акта о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463)	члены инвентаризационной комиссии, председатель инвентаризационной комиссии, ответственное лицо, руководитель	не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления документа	отражение факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
179	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (код формы по ОКУД 0510453); 2)подписание ответственным лицом уполномоченной организации	для подписания субъектом учета
180	Извещение (код формы по ОКУД 0510453) при приемке имущества, активов и обязательств, полученное от передающей стороны	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	1)подписание и направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2)направление передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер уполномоченной организации, ответственные лица передающей стороны	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение в бухгалтерском учете бухгалтерских записей согласно первичному учетному документу	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
181	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210), при выдаче в эксплуатацию запасных частей для транспортного средства взамен изношенных с	Бухгалтерская служба	Электронный или бумажный	формирование, подписание и направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица, руководитель (уполномоченное лицо), главный бухгалтер уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения факта хозяйственной жизни в учете и в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071), в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) не позднее следующего рабочего дня после

	приложением Акта приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену							утверждения документа субъектом учета
182	**Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460), иные документы)**							
182.1	Первичные документы, подтверждающие замену запасных частей к транспортным средствам, выданных ранее взамен изношенных (Акт приема-сдачи выполненных работ, подтверждающих их замену, иные документы)	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
183	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) при передаче периодических изданий, приобретенных для комплектации объектов библиотечного фонда	Бухгалтерская служба	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения от принимающей стороны	уполномоченное лицо	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журнале операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213)
	9. Инвентаризация*							
184	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	Бухгалтерская служба	субъект учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования
185	Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439)	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный или бумажный	формирование и направление не позднее 5 рабочих дней до начала проведения инвентаризации	ответственное лицо субъекта учета, инвентаризационная комиссия субъекта учета	не позднее дня начала инвентаризации	формирование проектов инвентаризационных описей	для направления проектов инвентаризационных описей в субъект учета
186	Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный или бумажный	формирование и направление не позднее 2 рабочих	ответственное лицо субъекта учета, инвентаризационная комиссия субъекта учета	не позднее дня начала инвентаризац	формирование проектов инвентариза	для направления проектов инвентаризацио

	0510447)				дней до начала проведения инвентаризации		ии	ционных описей	нных описей в субъект учета
187	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0510465)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
188	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
189	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
190	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0510469)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
191	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0510468)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
192	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0510464)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование и направление в субъект учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченной организации	X	X	для проведения инвентаризации
193	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (код формы по ОКУД 0504092)	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный или бумажный	формирование на основании Инвентаризационных описей, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в уполномоченную организацию	инвентаризационная комиссия	X	X	для направления в уполномоченную организацию
194	Акт о результатах	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный или бумажный	формирование на	инвентаризационная	не позднее 1	в случае	для отражения в

	инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463) (в случае выявления недостач с одновременным представлением первичного документа, являющегося основанием для отражения расчетов по суммам выявленных недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами) Ф0510463				основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписание электронными подписями и направление не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	комиссия	(одного) рабочего дня со дня получения документа	выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостач отражение факта хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
195	Акты сверки расчетов (форма по ОКУД 0510477)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный или бумажный	формирование в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов; при окончании договорных обязательств - не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания; по требованию - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования; при проведении инвентаризации - формирование в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	сформированный Акт сверки расчетов с контрагентами	для направления в субъект учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки
196	Акты сверки взаимных расчетов (продолжение)	Бухгалтерская служба	субъект учета	электронный образ (скан-копия) или бумажный	направление в уполномоченную организацию подписанный контрагентом Акт не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	акт сверки взаимных расчетов с контрагентами получен	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
197	Акты сверки с Федеральной налоговой службой (далее - ИФНС России)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	электронный	направление запрос на формирование акта сверки с ИФНС для сдачи налоговой	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризац	получение акта сверки с ИФНС России	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего

					отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации		ии		использования
198	Акты сверки с Социальным фондом Российской Федерации (СФР)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	электронный	направление запроса на формирование акта сверки с СФР для сдачи отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации	получение акта сверки с СФР	для произведения сверки расчетов, анализа и внутреннего использования
199	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510836)	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный или бумажный	формирование на основании инвентаризационных описей наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467)	члены инвентаризационной комиссии, председатель инвентаризационной комиссии, руководитель (иное уполномоченное лицо) субъекта учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	в случае выявленных расхождений оприходование излишек и списание недостач отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
	10. Отчетность*								
200	Годовая бухгалтерская и бюджетная отчетность	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	1)формирование годовой отчетности не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты ее представления; 2) направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная отчетность	1)для направления на подписание отчетности субъекту учета; 2)для представления годовой отчетности; 3)для формирования консолидированной годовой отчетности; 4)для организации архивного хранения субъектом учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
201	Квартальная бухгалтерская и	Бухгалтерская служба	уполномоченная	Электронный и бумажный	формирование	ответственные лица	в сроки,	представлен	1)для

	бюджетная отчетность		организация		квартальной отчетности и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности	уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	установленные для представления отчетности	ная отчетность	направления на подписание отчетности субъекту учета; 2)для формирования консолидированной квартальной отчетности; 3)для организации архивного хранения субъектом учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
202	Ежемесячная бухгалтерская и бюджетная отчетность	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование ежемесячной отчетности и направление отчетности на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта учета не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта учета	в сроки, установленные для представления отчетности	представленная отчетность	1)для направления на подписание отчетности субъекту учета; 2)для формирования консолидированной ежемесячной отчетности; 3)для организации архивного хранения субъектом учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
203	Информация, подлежащая раскрытию в годовой Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный и бумажный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования отчетности	формирование текстовой части Пояснительной записки (код формы по ОКУД 0503160)	для представления в составе отчетности
204	Информация, подлежащей раскрытию в квартальной Пояснительной записке (код формы по ОКУД 0503760) в	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный и бумажный	направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формировани	формирование текстовой части Пояснительн	для представления в составе отчетности

	части данных, не отражаемых в бухгалтерском учете				отчетности		я отчетности	ой записки (код формы по ОКУД 0503760)	
205	Уведомление о принятии месячной, квартальной (годовой) отчетности учреждения	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и утверждение не позднее 1 (одного) рабочего дня от даты представления консолидированной отчетности субъекта учета	ответственные лица уполномоченной организации	X	уведомление о принятии отчетности	
206	Реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов	Планово экономический отдел	субъект учета	электронный	формирование по мере совершения закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов	ответственное лицо	X	X	X
207	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль и т.д.)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и представление в ИФНС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленные налоговые декларации	для представления в ИФНС в сроки, установленные законодательством
208	Отчетность по НДФЛ и страховым взносам, персонифицированному учету	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и представление в государственные внебюджетные фонды, в ИФНС, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации	ответственное лицо уполномоченной организации	X	представленная налоговая отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды	для организации архивного хранения субъектом учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
209	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и направление не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности, установленного законодательством Российской Федерации с приложением копии пояснительной записки	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации	X	X	1)для подписания субъектом учета; 2) для формирования и представления субъектом учета Заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности в территориальный орган СФР

210	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бюджетного/бухгалтерского учета (форма N П-2, форма N 11-краткая, форма N П-2 (инвест)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование и представление отчетности по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	формы статистического наблюдения представлены	для представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
211	Информация для составления статистической отчетности, содержащей данные, отраженные в бюджетном/бухгалтерском учете (форма N П-4, форма N 1-Т (ГС), форма N 1, форма N С-2, форма N 1-БЗ)	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	1)формирование информацию о суммовых показателях, отраженных в бухгалтерском учете на основании запроса, полученного от субъекта учета (не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности); 2)направление в субъект учета информацию не позднее 2 (двух) рабочих дней до срока, установленного для представления отчетности	ответственное лицо уполномоченной организации	X	информация представлена в субъект учета	для формирования субъектом учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
212	Статистическая отчетность, не содержащая данных, отраженных в бюджетном/бухгалтерском учете (форма N П-4 (НЗ), форма N 1-ПР, форма N 1-В, форма N С-1, форма N 4-ТЭР, форма N 1-ГС, форма N 2-ГС (ГЗ), форма N 1-ТР (автотранспорт), форма N 1-жилфонд, форма N 2-ТП (отходы), форма N 23н, форма N П-1, форма N П (услуги), форма N 1-услуги и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	Бухгалтерская служба	субъект о учета	Электронный и бумажный	формирование и представление по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо	X	X	для формирования субъектом учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения

213	Информация по результатам проведения контрольных мероприятий в субъекте учета в части осуществления полномочий	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный и бумажный	направление информации о результатах проведения контрольных мероприятий в части полномочий, осуществляемых уполномоченной организацией в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления указанной информации	ответственное лицо	X	X	для внутреннего пользования
214	Приказ, устанавливающий сроки представления бюджетной (бухгалтерской) отчетности субъектом учета	Бухгалтерская служба	субъект учета	электронный образ (скан-копия)	направление не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) документа	уполномоченное лицо	X	X	для внутреннего пользования
	11. Иные документы*								
215	Выписка из лицевого счета, с расчетными (платежными) документами	Бухгалтерская служба	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный и бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
216	Отчет о состоянии лицевого счета	Бухгалтерская служба	орган Федерального казначейства/финансовый орган	Электронный и бумажный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования
217	Счет на оплату, предусмотренный в соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг; о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный и бумажный	формирование в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо, руководитель (уполномоченное лицо)	X	X	для направления получателю услуги
218	Акт об оказании услуг (выполнении работ), предусмотренный в	Бухгалтерская служба	субъект учета	Электронный и бумажный	1)формирование в сроки, предусмотренные	ответственное лицо	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственн	для отражения в Журналах операций (код

	соответствии с условиями заключенного договора (на оказание платных услуг; о возмещении расходов по оплате коммунальных и эксплуатационных услуг, заключенного в рамках договора безвозмездного пользования имуществом)				условиями договора; 2)направление в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа у получателя услуги		со дня получения документа	ой жизни в учете	формы по ОКУД 0504071)
219	Счет-фактура по оказанным прочим платным услугам	Бухгалтерская служба	уполномоченная организация	Электронный и бумажный	формирование в сроки, предусмотренные условиями договора	ответственное лицо уполномоченной организации, главный бухгалтер уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (код формы по ОКУД 0504071)
220	Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (форма по ОКУД 0510478)	Бухгалтерская служба	Бумажный или электронный	формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) не позднее рабочего дня.	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете;	Бумажный или электронный	формирование, формирование, подписание и направление не позднее 1 (одного) не позднее рабочего дня.

*- документы в электронном виде с применением электронных подписей применяются по мере технической готовности и решению вопросов по безопасности персональных данных и созданию электронного архива;

Приложение № 8

к учетной политике ГБУЗ ПООБ

утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

ПОРЯДОК
признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию и перевода ее в статус сомнительной дебиторской задолженности, а также признание ее безнадежной к взысканию.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в области бухгалтерского учета.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает основания признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию и перевода ее в статус сомнительной, в том числе списания с балансового и забалансового учета.

1.3. При отражении в бухгалтерском учете операций по списанию дебиторской задолженности с баланса учреждения используется следующий механизм:

- дебиторская задолженность, числящаяся на балансовых счетах (в частности, на счетах 0 205 00, 0 206 00, 0 207 00, 0 208 00, 0 209 00, 0 210 05, 0 303 00) и признанная в соответствии с данным Порядком нереальной к взысканию, подлежит списанию с балансовых счетов с одновременным отражением списанной задолженности на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность";

- дебиторская задолженность, числящаяся на забалансовом счете 04 "Сомнительная задолженность" и признанная в соответствии с данным Порядком безнадёжной к взысканию, подлежит списанию с забалансового учёта.

2. Случаи признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию. Перечень документов, на основании которых дебиторская задолженность признается нереальной к взысканию.

2.1. Дебиторская задолженность признается нереальной к взысканию в случаях:

2.1.1. Истечения установленного срока исковой давности.

Подтверждающие документы:

- документы (копии), подтверждающие факт возникновения задолженности – первичные документы о совершении хозяйственной операции, соответствующие требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", в результате которых образовалась задолженность (накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи работ (услуг), платежные документы и др.);

- документы (копии), свидетельствующие об истечении срока исковой давности, документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.);

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

2.1.2. Прекращения обязательства на основании акта государственного органа или органа местного самоуправления.

Подтверждающие документы:

- копия акта органа государственной власти или органа местного самоуправления, приводящего к тому, что исполнение обязательства становится невозможным полностью или частично;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

2.1.3. Признание дебиторской задолженности не отвечающей требованиям признания активом.

Подтверждающие документы:

- выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП об исключении организации/физического лица из реестра;

-документы, подтверждающие отсутствие информации о статусе и местонахождении организации/физического лица-должника;

-материалы заседания комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности не отвечающей требованиям признания активом;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к

Порядку).

2.1.4. Дебиторская задолженность, учитываемая на счете 0 209 00 "Расчеты по ущербу и иным доходам" признается нереальной к взысканию в случаях:

2.1.4.1. Не установления виновных лиц.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда (иного подтверждающего документа);

-материалы расследования, проведенного учреждением;

-соответствующие документы, полученные из органов внутренних дел, прокуратуры, следственного комитета;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

2.1.4.2. Уточнения виновных лиц решениями судов.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

2.1.4.3. Приостановления согласно законодательству Российской Федерации предварительного следствия, уголовного дела или принудительного взыскания.

Подтверждающие документы:

- копия решения о приостановлении предварительного следствия, уголовного дела, или принудительного взыскания;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

2.1.4.4. Признания виновного лица неплатежеспособным.

Подтверждающие документы:

- копия решения суда;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

Примечание. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность,

признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

3. Случаи признания сомнительной дебиторской задолженности безнадежной к взысканию. Перечень документов, на основании которых дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию.

3.1. Дебиторская задолженность признается безнадежной к взысканию в случаях:

3.1.1. Смерти гражданина или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Подтверждающий документ:

- документы (копии) свидетельства о смерти;
- копия решения суда об установлении факта смерти или об объявлении лица умершим, вступившее в законную силу;
- иной документ, установленный гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, подтверждающий факт смерти либо факт объявления гражданина умершим;
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);
- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

3.1.2. Признания банкротом индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)".

Подтверждающий документ:

- копия заявления о включении в реестр требований кредитора, заверенного администратором доходов бюджета;
- копия определения арбитражного суда о включении требований в реестр требований кредиторов, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;
- копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, заверенная гербовой печатью арбитражного суда;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащей сведения о государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- копии решения арбитражного суда о признании должника банкротом, заверенной печатью соответствующего арбитражного суда;
- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

3.1.3. Ликвидации юридического лица.

Подтверждающие документы:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

3.1.4. Принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности.

Подтверждающие документы:

- документы (копии), подтверждающие факт возникновения задолженности – первичные документы о совершении хозяйственной операции, соответствующие требованиям Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" в результате которых образовалась задолженность (накладные на передачу ценностей, акты приемки-сдачи работ (услуг), платежные документы и др.);

- документы (копии), свидетельствующие о истечении срока исковой давности - документы, свидетельствующие о признании долга (частичная оплата задолженности, обращение к кредитору с просьбой об отсрочке платежа, подписание акта сверки задолженности и др.);

- решение суда (копия) об утрате возможность взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока исковой давности, в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

3.1.5. Вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства, вынесенным в порядке, установленном Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", в случае возврата взыскателю исполнительного документа по следующим основаниям:

- невозможно установить место нахождения должника, его имущества, либо получить сведения о наличии принадлежащих ему денежных средств и

иных ценностей, находящихся на счетах, во вкладах или на хранении в банках или иных кредитных организациях;

- у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, и все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными.

Подтверждающие документы:

- копия постановления судебного пристава-исполнителя 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 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

3.2. Дебиторская задолженность, учитываемая на счете 0 303 00 "Расчеты по платежам в бюджеты" признается безнадежной к взысканию в случаях истечения срока исковой давности и принятия соответствующего решения уполномоченным органом.

Подтверждающие документы:

- распорядительный документ (акт) органа государственной власти, должностного лица или другого уполномоченного органа (решение руководителя (заместителя руководителя) налогового органа);

- выписка из отчетности учреждения о сумме задолженности по форме (Приложение № 1 к Порядку);

- справка юридического (правового отдела) о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по форме (Приложение № 2 к Порядку).

4. Порядок действий комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о признании дебиторской задолженности нереальной ко взысканию, безнадежной к взысканию.

4.1. Инициатором списания дебиторской задолженности выступают бухгалтерский (экономический) отдел (служба) учреждения.

Обстоятельства признания задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) устанавливаются в ходе проведения инвентаризации активов и обязательств на основании подтверждающих документов.

Результаты инвентаризации дебиторской задолженности оформляются инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. № 0504089).

4.2. Проект решения о признании дебиторской задолженности

нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) и ее списании подготавливается комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов по итогам рассмотрения результатов инвентаризации и документов, подтверждающих обстоятельства признания задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента получения документов.

Списание задолженности является правомерным при соблюдении всех процедур, установленных для ее взыскания, и наличии документов, предусмотренных данным Порядком.

4.3. Функциями Комиссии по поступлению и выбытию активов являются:

- рассмотрение документов, предусмотренных настоящим Порядком;
- принятие решений о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) либо об отказе в списании задолженности;
- подготовка проектов решений о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию).

Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % членов Комиссии+1 член комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих членов путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

4.4. Решение о невозможности признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) принимается Комиссией в случае:

а) отсутствия предусмотренных разделами 2 и 3 настоящего Порядка случаев для принятия решения о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию);

б) непредставления документов, необходимых в соответствии с разделами 2 и 3 настоящего Порядка для принятия решения о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию);

в) несоответствия представленных документов требованиям, установленным разделами 2 и 3 настоящего Порядка.

4.5. Решение комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) оформляется актом по форме (Приложение № 3 к Порядку), содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов (расходов) бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность или код подвида доходов/код вида расходов;

д) сумма задолженности;

е) дата принятия решения о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию);

ж) подписи членов Комиссии.

4.6. Оформленный комиссией учреждения акт о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) утверждается руководителем учреждения.

4.7. На основании утвержденного акта о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной ко взысканию) издается Приказ руководителя учреждения о списании дебиторской задолженности с учетом особенностей, установленных п.1.3 данного Порядка.

4.8. В соответствии с Приказом руководителя учреждения на основании Бухгалтерской справки (ф.0504833) и с учетом особенностей, установленных п.1.3 данного Порядка производится списание задолженности с учета.

К бухгалтерской справке (ф.0504833) прикладываются оправдательные документы.

Списание с балансового учета дебиторской задолженности нереальной к взысканию (безнадежной к взысканию) производится по каждой задолженности отдельно.

Приложение № 1 к Порядку

Выписка из отчетности об учитываемых суммах дебиторской задолженности

_____

(наименование учреждения)

_____

(организационно-правовая форма, полное наименование организации должника)

_____

(ФИО, дата рождения физического лица), ИНН/ОГРН/КПП)

по состоянию на ___ _____ ____ года.

Задолженность учитывается в бухгалтерском учете на счете _____

(номер балансового, забалансового счета)

N п/п	КБК доходов (расходов), код подвида доходов/код вида расходов	Наименование КБК доходов (расходов), кода подвида доходов/кода вида расходов	Дата начала и дата окончания образования задолженности (период образования задолженности)	Сведения (реквизиты) документа-основания возникновения задолженности			Сумма задолженности (руб.)
				Наименование	Дата	N	
	Итого сумма задолженности						

Руководитель учреждения _____/_____

(подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель _____/_____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2 к Порядку

Справка о принятых мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности

Наименование должника

_____

(организационно-правовая форма, полное наименование организации- должника)

_____

(ФИО, дата рождения физического лица), ИНН/ОГРН/КПП)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель
учреждения _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)
"__" _____ 20__ г.

М.П.

Исполнитель _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3 к Порядку

УТВЕРЖДАЮ_____

Руководитель учреждения _____

_____

(наименование учреждения)

«___» _____ 20__ г.

АКТ
о признании дебиторской задолженности
нереальной к взысканию

от "___" _____ 20___ г. № _____

В соответствии с Порядком списания дебиторской задолженности, утвержденным _____задолженность по _____

(указать вид задолженности)

_____

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

_____

ИНН _____
ОГРН _____
КПП_____
КБК _____
на сумму _____ рублей _____ копеек,
в том числе:
по основному долгу - _____ рублей _____ копеек,
пени - _____ рублей _____ копеек,
штрафы - _____ рублей _____ копеек.

на основании:

_____

(перечисляются конкретные документы с указанием реквизитов)

ПРИЗНАЕТСЯ (НЕ ПРИЗНАЕТСЯ)

_____.

(основания для списания (нереальная к взысканию))

Подписи членов комиссии:

_____ (расшифровка подписи члена комиссии)
_____ (расшифровка подписи члена комиссии)
_____ (расшифровка подписи члена комиссии)

УТВЕРЖДАЮ_____

Руководитель учреждения _____

_____

(наименование учреждения)

«___» _____ 20__ г.

АКТ
о признании дебиторской задолженности
безнадежной к взысканию

от "___" _____ 20___ г. № _____

В соответствии с Порядком списания дебиторской задолженности, утвержденным _____задолженность по _____

(указать вид задолженности)

_____

(наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина)

_____

ИНН _____
ОГРН _____
КПП _____
КБК _____
на сумму _____ рублей _____ копеек,
в том числе:
по основному долгу - _____ рублей _____ копеек,
пени - _____ рублей _____ копеек,
штрафы - _____ рублей _____ копеек.

на основании:

_____

(перечисляются конкретные документы с указанием реквизитов)

ПРИЗНАЕТСЯ (НЕ ПРИЗНАЕТСЯ)

_____.

(основания для списания (безнадежной ко взысканию))

Подписи членов комиссии:

_____ (расшифровка подписи члена комиссии)
_____ (расшифровка подписи члена комиссии)
_____ (расшифровка подписи члена комиссии)

Приложение № 9

к учетной политике ГБУЗ ПООБ

утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

ПОРЯДОК
списания невостребованной кредиторской задолженности.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Минфина Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в области бухгалтерского учета.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает критерии отнесения кредиторской задолженности к невостребованной, а также перечень документов, на основании которых данная задолженность подлежит списанию.

1.3. К невостребованной кредиторской задолженности для целей бухгалтерского учета относятся - суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта и т.п. в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденной по результатам инвентаризации кредитором (далее - задолженность учреждения, невостребованная кредиторами).

2. Критерии отнесения кредиторской задолженности к невостребованной.

2.1. К невостребованной кредиторской задолженности относятся:

- задолженность, по которой истек установленный срок исковой давности (статья 196 ГК РФ);
- задолженность, по которой в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (статья 416 ГК РФ);
- задолженность, по которой в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа и/или органа местного самоуправления (статья 417 ГК РФ);

•задолженность, по которой в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено в связи с ликвидацией юридического лица или смертью гражданина (статьи 419, 418 ГК РФ);

•задолженность по иным основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, признаваемая безнадежной к взысканию;

•суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором.

3. Перечень документов, на основании которых невостребованная кредиторская задолженность подлежит списанию с балансовых счетов и постановке на учет на забалансовом счете 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами"

3.1. Задолженность учреждения, не востребованная кредитором, принимается к забалансовому учету в сумме задолженности, списанной с балансового учета в течение срока исковой давности.

3.2. Основанием для списания невостребованной кредиторской задолженности с балансовых счетов являются документы, подтверждающие невозможность погашения задолженности:

- документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственной операции (договор (контракт), счета-фактуры, накладные, акты о выполненных работах, оказанных услугах и др.);
- акты сверки взаимных расчетов (при наличии);
- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);
- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- сведения об исключении организации/физического лица из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
-документы, подтверждающие возврат заказной корреспонденции, направленной кредитору;
-смена местонахождения кредитора и отсутствие информации о новом местонахождении;
- приказ руководителя учреждения о списании невостребованной кредиторской задолженности (Приложение № 1 к Порядку).

4. Порядок отражения списания невостребованной кредиторской задолженности в бухгалтерском учете.

4.1. При наличии соответствующих оправдательных документов списание с баланса учреждения невостребованной кредиторской задолженности производится с соблюдением следующих требований:

- по каждому обязательству отдельно;
- по результатам проведенной инвентаризации (решение инвентаризационной комиссии);
- на основании приказа руководителя учреждения.

4.2. Основанием для списания невостребованной кредиторской

задолженности с забалансового счета 20 "Задолженность, невостребованная кредиторами" являются:

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- приказ руководителя учреждения о списании невостребованной кредиторской задолженности с забалансового счета.

Списание задолженности учреждения, невостребованной кредиторами, с забалансового учета осуществляется в соответствии с пунктом 4.1.

4.3. При списании кредиторской задолженности с балансовых счетов по основанию–отсутствие подтверждения по результатам инвентаризации кредитором, в случае обращения кредитора и представления им всех необходимых документов, подтверждающих наличие кредиторской задолженности, задолженность подлежит списанию с забалансового учета и постановке на балансовый учет в корреспонденции со счетом 0 401 10 173.

4.4. В случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства смертью кредитора- физического лица, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) в срок, установленный для принятия наследства, по задолженности, списываемой с баланса, отражение на забалансовом счете указанной задолженности не производится.

Приложение № 1 к Порядку.

Приказ
о списании кредиторской задолженности

№____ "__" _____ ____ г.

В связи с

_____

(истечение срока исковой давности или указать другое основание)

в отношении кредиторской задолженности

_____

(наименование, адрес, ИНН)

в сумме _____ руб. приказываю:

1. Списать кредиторскую задолженность с баланса

_____

(наименование, адрес, ИНН)

в сумме _____ руб.

2. Поставить данную кредиторскую задолженность на забалансовый учет.

3. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на главного бухгалтера _____

(Ф.И.О.)

_____/_____/

(должность руководителя, подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

с Приказом ознакомлены:

"__" _____ ____ г.

_____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение № 10
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Порядок организации внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок организации внутреннего контроля (далее-порядок) разработан в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля в учреждении.

1.2 Внутренний контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансово-хозяйственной деятельности, внутренних процедур составления и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы), оценку эффективности финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния учреждения, повышения качества составления и достоверности бухгалтерской (бюджетной), налоговой и иной финансовой отчетности и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, обеспечение эффективности использования государственного имущества, а так же на повышение результативности использования денежных средств.

1.3 Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и всех видов отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

1.4 Система внутреннего контроля призвана обеспечить:
- точность и полноту документации бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы) учреждения;
- -соблюдение учреждением требований по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом;
- сохранность имущества учреждения.

1.5 Основными задачами внутреннего контроля являются:
- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных

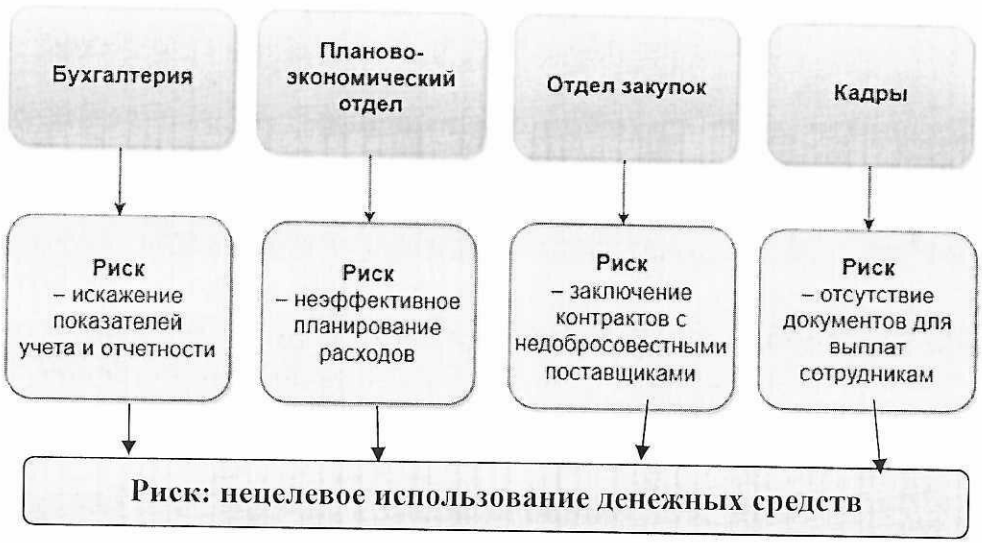
нормативных правовых актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность учреждения;
- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском (бюджетном) и налоговом учете и всех видов отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям (должностным инструкциям) сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

1.6 Внутренний контроль в учреждении основываются на следующих принципах:
- **принцип законности** – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области;
- **принцип независимости** – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- **принцип объективности** – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- **принцип ответственности** – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- **принцип системности** – регулярное проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.7 Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:
- **контрольная среда**, включающая в себя соблюдение принципов осуществления внутреннего контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- **оценка рисков** – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- **деятельность по контролю**, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ и Пензенской области;

- **деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией**, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- **мониторинг системы внутреннего контроля** – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

Виды рисков:



1.8 Внутренний контроль осуществляется в отношении:

–документов и расчетов, необходимых для составления Плана финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы);

–составления, корректировки и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности (Бюджетной сметы);

–принятия в пределах показателей Плана финансово-хозяйственной деятельности (Бюджетной сметы) обязательств, денежных обязательств;

–организации процесса заключения государственных контрактов и договоров на оказание услуг/выполнения работ/поставку нефинансовых активов;

–осуществления начисления и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты, пеней и штрафов по ним, а также за принятием решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты, принятия решений о зачете (уточнении) платежей как в погашение задолженности учреждения перед своими контрагентами, так и по платежам в бюджеты;

–ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета;

–проведения инвентаризаций активов и обязательств, имущества на

забалансовых счетах;
–составления и представления бухгалтерской (бюджетной, иной финансовой) отчетности;
–обеспечения соблюдения условий, целей и порядка использования учреждением полученных субсидий, грантов и иных форм целевых средств, установленных при их предоставлении;
–контроля за исполнением судебных актов по искам по денежным обязательствам учреждения.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

- **Предварительный контроль.** Осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, иные уполномоченные лица и сотрудники службы внутреннего контроля (далее-контролеры).

- ***В рамках мероприятий предварительного внутреннего финансового контроля проводятся:***
- проверка финансово-хозяйственных документов;
–проверка и визирование проектов договоров, контрактов, заявок на торги;
–предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием финансовых средств и распоряжением имущества.

- **Текущий контроль.** Проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности (бюджетной сметы), ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета, осуществление анализов расходования денежных средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами бухгалтерии, экономической службы и контролерами.

В рамках мероприятий текущего контроля проводятся:
- проверка расчетных документов до совершения операций по расходованию денежных средств (расчетных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.);
–проверка наличия денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в кассе учреждения;
–проверка полноты принятия к учету полученных в банке наличных денежных средств;
–контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности и правомерностью ее списания со счетов бухгалтерского

учета;

–сверка аналитического учета с синтетическим учетом (оборотная ведомость);

–проверка ведения бухгалтерского (бюджетного) учета;

– осуществление мониторинга расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования.

- **Последующий контроль.** Проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов неправомерного и неэффективногоо расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений. Для проведения последующего контроля приказом учреждения может создаваться дополнительно комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются контролеры, сотрудники бухгалтерии, контрактной, экономической и иных заинтересованных служб. Возглавляет комиссию один из заместителей руководителя учреждения. Состав комиссии может меняться.

Система контроля состояния бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Пензенской области, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- точности и полноты составления/оформления первичных учетных документов и регистров бухгалтерского (бюджетного) учета;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок (мероприятий).

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом (иным документом) руководителя учреждения, а также перед составлением бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Пензенской области, регулирующего порядок ведения бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и норм учетной политики;
- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском (бюджетном) учете;
- полнота и правильность документального оформления операций;
- своевременность и полнота проведения инвентаризаций;
- достоверность всех видов отчетности.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

2.3. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

2.4. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии либо отчета контролеров, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю учреждения.

Акт проверки (отчет) должен включать в себя следующие сведения:

- программа (план) проверки (утверждается руководителем учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского (бюджетного) и налогового учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ и Пензенской области, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Акт (отчет) предоставляется на утверждение руководителю учреждения. Ознакомившись с результатом проведения проверки, руководитель своим распоряжением устанавливает сроки устранения нарушений руководителям лиц, допустившим нарушения норм законодательства, выявленных по итогам проведения контрольных мероприятий.

Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.5. По результатам проведения проверки должностным лицом, уполномоченным руководителем учреждения, разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем учреждения.

По истечении установленного срока должностное лицо, уполномоченным руководителем учреждения, незамедлительно информирует руководителя

учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель учреждения и его заместители;
- отдел внутреннего контроля (контролеры);
- руководители структурных подразделений и работники учреждения на всех уровнях.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними локальными актами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Внутренний контроль остатков на счетах

С целью обеспечения достоверности бухгалтерского учета и отчетности, а также во исполнение требований Минфина, установить следующие правила осуществления внутреннего контроля за остатками на счетах:

1. Бухгалтеры на каждом участке учета несут персональную ответственность за соответствие сальдо их экономической природе. Активные счета должны иметь дебетовое сальдо, пассивные - кредитовое.

2. Недопустимо наличие кредитового сальдо на активных счетах и дебетового сальдо на пассивных счетах.

3. Контролю подлежат остатки по каждой хозяйственной операции, каждому первичному документу и на всех аналитических счетах Рабочего плана счетов.

4.1 Проверка остатков счетов осуществляется при каждой операции и по окончании каждого отчетного периода;

4.2 При выявлении некорректного сальдо бухгалтер должен:

- перепроверить корректность ввода данных;
- проверить наличие и проведение всех первичных документов, относящихся к данной операции;
- при отсутствии первичных документов сообщить главному бухгалтеру.

4.3 Главный бухгалтер направляет письменное требование ответственному за документ сотруднику о предоставлении необходимых документов. (п.1 методички Минфина). Образец требования приложение № 1 к Порядку организации внутреннего контроля

4. Ответственность

4.1. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

4.2. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на начальника отдела внутреннего контроля (контролера).

4.3. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Оценка состояния системы внутреннего контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется отделом внутреннего контроля (контролерами). В рамках указанных полномочий отдел внутреннего контроля (контролеры) представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

6. Оценка рисков

Каждый риск подлежит оценке по критерию «вероятность», характеризующему ожидание наступления события, негативно влияющего на выполнение внутренних процедур, и критерию «последствия», характеризующему размер наносимого ущерба, существенность налагаемых санкций за допущенное нарушение законодательства. По каждому критерию определяется шкала уровней вероятности (последствий) риска, имеющая пять позиций:

- уровень по критерию «вероятность» – невероятный (от 0 до 20 процентов), маловероятный (от 20 до 40 процентов), средний (от 40 до 60 процентов) вероятный (от 60 до 80 процентов), ожидаемый (от 80 до 100 процентов);
- уровень по критерию «последствия» – низкий, умеренный, высокий, очень высокий.

7.Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

7.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Приложение № 1 к
Порядку организации внутреннего контроля

ГБУЗ «Пензенская областная офтальмологическая больница»

Требование предоставить документы

Уведомляю, что Вы не предоставили в срок Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

Срок представления отчета - 12.01.2026 - три рабочих дня после возвращения из командировки.

Требую предоставить документ не позднее 14.01.2026.

Напоминаю, что если из-за неправильно оформленных или несвоевременно сданных Вами документов в бухгалтерских отчетах будут ошибки, штраф (до 30 000 руб.). Прошу отнестись к этому вопросу с должным вниманием.

Приложение № 11

к учетной политике ГБУЗ ПООБ

утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Порядок взаимодействия учреждения с поставщиками продуктов питания (по отдельным вопросам)

1. Поставка продуктов питания в учреждение осуществляется соответствующими снабжающими организациями (далее по тексту -поставщиками), принявшими на себя обязательство на поставку продуктов питания в соответствии с заключенными с учреждением контрактами/договорами.

2. Обязательства поставщиков по обеспечению учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания пациентов, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной (аукционной и т.п.) документацией и контрактами/договорами, заключенными между учреждением и поставщиком.

3. Прием продуктов питания в учреждении осуществляется при наличии сопроводительных и первичных учетных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, товарная накладная, акт приема-передачи, счет-фактура (в том числе УПД) и т.п., удостоверение качества, сертификат соответствия, декларация о соответствии Таможенного союза, ЕВРАЗЭС и т.п., при необходимости – ветеринарное свидетельство, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации). Перед поставкой контрагент должен сформировать в ЕИС электронный документ приемки.

4. Комиссия по приемке продуктов питания (далее по тексту- комиссия), утвержденная приказом руководителя учреждения, осуществляет приемку каждой партии товара и составляет акт приемки продуктов питания, проверяя как сам товар (сохранность упаковки, срока годности и качества товара по цвету и запаху), так и все приложенные к нему документы на предмет соответствия условиям контракта/договора и требованиям законодательства Российской Федерации.

5. Если поставщик поставил продукты питания ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании пациентов, то комиссия не принимает такой товар и на основании экспертного заключения, которое содержит расхождения о качестве и (или) количестве товара, направляет поставщику претензию в письменной форме с приложением подтверждающих документов.

6. Если несоответствие продуктов питания требованиям качества и (или) иным требованиям не могло быть обнаружено непосредственно при приемке товара, то в

течение двух рабочих дней с даты поставки товара следует связаться с поставщиком для поставки продуктов питания надлежащего качества. При отказе поставщика своевременно исполнить требование, необходимо направить ему претензию в письменной форме с приложением подтверждающих документов.

7. В случае, если поставщик не исполняет свои обязательства (отказывает в поставке того или иного продукта питания или производит замену продуктов питания по своему усмотрению), то необходимо направить поставщику претензию в письменной форме и принять все меры по недопущению сбоев в питании пациентов.

8. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов питания в соответствии с условиями заключенных контрактов/договоров и графиком работы учреждения на основании заявок, подаваемых учреждением. При этом поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов питания с учетом времени их предполагаемого хранения в учреждении. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов питания в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, учреждение обязано отказаться от приемки товара и направить поставщику письменную претензию с приложением подтверждающих документов.

9. В случае просрочки исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом/договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком обязательств, предусмотренных контрактом/договором, учреждение направляет поставщику требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

10. Уполномоченные сотрудники учреждения обязаны принимать все меры для обеспечения питания пациентов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и не допускать сбоев в питании, приготовления пищи из некачественных или просроченных продуктов питания и несут за неисполнение этих требований дисциплинарную, а в отдельных случаях административную и уголовную ответственность.

При получении заключения от ФБУЗ "Центр гигиены и эпидемиологии в Пензенской области" о плохом качестве товара, осуществляется возврат товара поставщику для замены и в программе делаются следующие проводки:

Содержание операции	**Дебет счета**	**Кредит счета**
Списаны бракованные мат. запасы	0.401.10.172	0.105.XX.44X
Отражено за балансом имущество, подлежащее возврату продавцу	Увеличение забалансового счета 02	

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Начислена задолженность поставщика перед учреждением:		
— при возврате деньгами по контракту;	0.209.34.56X	0.401.10.134
— при поставке аналогичного товара взамен бракованного	0.209.34.56X	0.401.10.172
Возвращено бракованное имущество продавцу	Уменьшение забалансового счета 02	
Поступил новый товар взамен бракованного	0.10X.XX.3XX	0.209.34.66X
Поступили деньги взамен бракованного товара	0.201.11.510	0.209.34.66X
	Увеличение забалансового счета 17 (код аналитики 130, КОСГУ 134)	

Приложение № 12
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Акт о списании сувенирной продукции

Утверждаю

Главный врач _____(Ф.И.О)
(подпись)

Акт о списании сувенирной продукции

№ ___ от _____

Учреждение: _____
(наименование учреждения)

Структурное подразделение: _____
(наименование структурного подразделения)

Ответственное лицо: _____
(фамилия, имя, отчество)

Комиссия в составе:_____, назначенная приказом № _____ от _____ рассмотрела вопрос выдачи на мероприятии _____
_____
следующей сувенирной продукции:

Наименование сувенирной продукции	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.

Всего по настоящему акту списано сувенирной продукции на общую сумму:
_____
(сумма прописью)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии: _____ (Ф.И.О)

Председатель _____(Ф.И.О)
Члены комиссии:
_____ (Ф.И.О)
_____ (Ф.И.О)

Приложение № 13

к учетной политике ГБУЗ ПООБ

утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Образец приказа
«О создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов»

ПРИКАЗ

«__» _____ 201_г. № _____

Пенза

«О создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов»

В соответствии с Приказом Министерства финансов РФ 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 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для контроля за сохранностью нефинансовых активов и определения целесообразности их списания (выбытия) создать постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов в следующем составе:

1.1. По финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

Состав комиссии	Ответственный	На время отсутствия ответственного
Председатель комиссии		
Член комиссии		
Член комиссии		
Член комиссии		
Член комиссии		

2. Возложить на комиссию следующие обязанности:
- осмотр объектов нефинансовых активов (в целях принятия к бухучету), определение сроков полезного использования при отсутствии информации в сопроводительных документах, определение содержания драгоценных металлов;
- определение справедливой стоимости активов (в целях принятия к бухучету);

- принятие решения об отнесении объектов имущества к основным средствам;
- осмотр объектов нефинансовых активов, подлежащих списанию (выбытию);
- принятие решения о целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объектов нефинансовых активов, о возможности и эффективности их восстановления;
- определение возможности использования отдельных узлов, деталей, материальных запасов ликвидируемых объектов;
- определение причин списания (физический и моральный износ, авария, стихийные бедствия и т. п.);
- выявление виновных лиц (если объект ликвидируется до истечения нормативного срока службы в связи с обстоятельствами, возникшими по чьей-либо вине);
- подготовка акта о списании объекта нефинансового актива и документов для согласования с вышестоящей организацией;
- принятие решения о сдаче вторичного сырья в организации приема вторичного сырья.

3. Утвердить **Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов** - приложение № 1 к настоящему приказу.

4. Ознакомить указанных лиц с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач .....

Приложение № 1 к приказу
ГБУЗ ПООБ
№ _____ от «___» _____ 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1Комиссия по поступлению и выбытию активов ГБУЗ ПООБ (далее – Комиссия) создана для принятия решения о поступлении, выбытии, внутреннем перемещении имущества, определении справедливой стоимости нематериальных активов и материальных запасов, а также для списания дебиторской задолженности.

1.2.Комиссия в своей работе руководствуется:

– Законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

– Федеральным стандартом «Основные средства», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 257н;

– Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 256н;

– Федеральным стандартом «Обесценение активов», утвержденным приказом Минфина России от 31 декабря 2016 № 259н;

– Инструкцией по применению 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, утвержденной приказом Минфина России от 1 декабря 2010 № 157н (далее – Инструкция № 157н);

– Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008), утвержденным приказом Росстандарта от 12 декабря 2014 № 2018-ст (далее – ОКОФ);

– постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – Постановление № 1);

– приказом Минфина России от 30 марта 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);

– иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок списания, передачи, реализации основных средств, нематериальных активов, материальных запасов.

2. Организация работы Комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

2.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

2.4. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать двух дней.

2.5. Решения Комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 4 членов комиссии.

3. Основные задачи Комиссии

3.1. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
3.1.1. определение, какое имущество в учреждении считается активом, то есть приносит экономическую выгоду или имеет полезный потенциал;
3.1.2. отнесение объектов имущества к основным средствам и определение признаков отнесения к особо ценному движимому имуществу;
3.1.3. определение группы аналитического учета активов и кодов по ОКОФ;
3.1.4. определение способа начисления амортизации;
3.1.5. изменение стоимости основных средств и срока их полезного использования в случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;
3.1.6. установление правил и принятие решений объединения объектов с несущественной стоимостью в единый комплекс;
3.1.7. изъятие и передача материально ответственному лицу из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов и постановка их на учет;
3.1.8. определение справедливой стоимости объектов нефинансовых активов, выявленных при инвентаризации в виде излишков, ущербов, полученных в рамках необменных операций (дарения, принятия выморочного имущества, безвозмездного получения имущества, получения объектов имущества по распоряжению его собственника без указания стоимостных оценок), а также при выявлении объектов, созданных в рамках проведения ремонтных работ, строительства объекта недвижимости, соответствующих критериям признания объектов основных средств.
3.1.9. определение срока полезного использования поступающих в учреждение основных средств и нематериальных активов;
3.1.10. определение содержания драгоценных металлов в основных средствах;
3.1.11. определение признаков обесценения активов;
3.1.12. принятие к учету поступивших основных средств, нематериальных активов с оформлением соответствующих первичных учетных документов, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
3.1.13. определение целесообразности (пригодности) дальнейшего использования основных средств и нематериальных активов, возможности и эффективности их восстановления;
3.1.14. списание (выбытие) основных средств, нематериальных активов в установленном порядке, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом учете;
3.1.15. определение возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы от выбывающих основных средств и их первоначальной стоимости;
3.1.16. списание (выбытие) материальных запасов с оформлением соответствующих первичных учетных документов;
3.1.17. осуществление сверок с дебиторами с целью принятия решения о списании дебиторской задолженности;
3.1.18. признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию в целях списания с балансового учета в связи с истечением исковой давности;
3.1.19. признание дебиторской задолженности, подлежащей списанию с забалансового учета, при завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания;
3.1.20. участие в передаче материальных ценностей при смене материально-ответственных лиц.
3.2. Комиссия осуществляет контроль за:
3.2.1. изъятием из списываемых основных средств пригодных узлов, деталей, конструкций и материалов, драгоценных металлов и камней, цветных металлов;
3.2.2. сдачей вторичного сырья в организации приема вторичного сырья;

3.2.3. получением от специализированной организации по утилизации имущества акта приема-сдачи имущества, подлежащего уничтожению, акта об оказанных услугах по уничтожению имущества, акта об уничтожении, о выемке драгоценных металлов.
3.3. Уполномоченный член Комиссии контролирует нанесение материально ответственным лицом присвоенных объектам основных средств инвентарных номеров, а также маркировку мягкого инвентаря и иных объектов материальных запасов с учетом требований нормативных актов Учреждения.

4. Порядок принятия решений

4.1. Решение Комиссии об отнесении объекта имущества к основным средствам, нематериальным активам, материальным запасам осуществляется в соответствии с Инструкцией № 157н, положениями Стандарта «Основные средства», учетной политикой учреждения, иными нормативными правовыми актами.
4.2. Решение Комиссии о сроке их полезного использования, об отнесении к соответствующей группе аналитического учета, определении кода ОКОФ и начисления амортизации принимается на основании:
– информации, содержащейся в законодательстве РФ, устанавливающем сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации. По объектам основных средств, включенным, согласно Постановлению № 1, в амортизационные группы с первой по девятую, срок полезного использования определяется по наибольшему сроку, установленному для указанных амортизационных групп; в 10-ю амортизационную группу – срок полезного использования рассчитывается исходя из Единых норм амортизационных отчислений на полное восстановление основных фондов народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Совмина СССР от 22 октября 1990 № 1072;
– рекомендаций, содержащихся в документах производителя, на основании решения Комиссии, принятого с учетом ожидаемой производительности или мощности, ожидаемого физического износа, зависящих от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта, гарантийного и договорного срока использования и других ограничений использования;
– данных предыдущих балансодержателей (пользователей) основных средств и нематериальных активов о сроке их фактической эксплуатации и степени износа – при поступлении объектов, бывших в эксплуатации в государственных (муниципальных) учреждениях, государственных органах (указанных в актах приема-передачи);
– информации о сроках действия патентов, свидетельств и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ, об ожидаемом сроке их использования при определении срока полезного использования нематериальных активов.
4.3. Решение Комиссии о справедливой стоимости поступающих в учреждение на праве оперативного управления основных средств и нематериальных активов принимается на основании протокола заседания Комиссии с целью определения справедливой стоимости актива. Комиссия использует информацию не менее чем из 3-х источников (форма - приложение № 1 к настоящему Положению). При заседании Комиссии могут использоваться следующие документы:
– сопроводительная и техническая документации (государственных контрактов, договоров, накладных поставщика, счетов-фактур, актов о приемке выполненных работ (услуг), паспортов, гарантийных талонов и т. п.), которая представляется материально ответственным лицом в копиях либо – по требованию Комиссии – в подлинниках;
– представленные предыдущим балансодержателем (по безвозмездно полученным основным средствам и нематериальным активам);
– отчеты об оценке независимых оценщиков;

– данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей; сведения об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертных заключениях (в т. ч. экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии), сети интернет.

В случае необходимости определения справедливой цены объекта бывшего в использовании, Комиссия:

- определяет среднюю цену нового объекта,
- определяет полезный срок использования объекта, остаточный срок использования объекта,
- используя данные о стоимости аналогичного нового объекта, сроках полезного использования рассчитывает справедливую стоимость объекта (остаточную) на дату принятия к учету (проводит расчет начисления амортизации линейным методом) согласно п. 23 Приказа Минфина РФ № 257н.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого взамен актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого взамен актива нулевая, отражается приобретенный путем такой необменной операции актив в составе основных средств в условной оценке, равной одному рублю.

По решению Комиссии, на основании Протокола заседания, к учету принимаются активы по средней сложившейся цене.

Основные средства, полученные от Учредителя или иной организации госсектора принимаются к учету по стоимости, отраженной в передаточных документах. В данном случае решение Комиссии не требуется.

4.4. Решение Комиссии о принятии к учету основных средств и нематериальных активов при их приобретении (изготовлении), по которым сформирована первоначальная (фактическая) стоимость, принимается на основании унифицированных первичных учетных документов, составленных согласно Приказу № 52н:

– Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101) для приема-передачи нефинансовых активов, в том числе вложений в объекты недвижимого имущества, между учреждениями, учреждениями и организациями (иными правообладателями), в том числе: при закреплении права оперативного управления (хозяйственного ведения); передаче имущества в государственную (муниципальную) казну, в том числе при изъятии органом, осуществляющим полномочия собственника государственного (муниципального) имущества, объектов нефинансовых активов из оперативного управления (хозяйственного ведения); при передаче имущества в качестве взноса в уставный капитал (имущественного взноса); при иных основаниях изменения правообладателя государственного (муниципального) имущества, за исключением приобретения имущества на государственные (муниципальные) нужды (нужды бюджетных (автономных) учреждений), продажи государственного (муниципального) имущества. Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов применяется при оформлении приема-передачи как одного, так и нескольких объектов нефинансовых активов;

– Акта приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (форма 0504103) для приема-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации.

4.5. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов, материальных запасов принимается после выполнения следующих мероприятий:

– непосредственный осмотр основных средств (при их наличии), определение их технического состояния и возможности дальнейшего применения по назначению с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т. п.), данных бухгалтерского учета и установление их непригодности к восстановлению и дальнейшему использованию либо нецелесообразности дальнейшего восстановления и (или) использования;

– рассмотрение документов, подтверждающих преждевременное выбытие имущества из владения, пользования и распоряжения вследствие его гибели или уничтожения, в том числе помимо воли обладателя права на оперативное управление;
– установление конкретных причин списания (выбытия) (износ физический, моральный; авария; нарушение условий эксплуатации; ликвидация при реконструкции; другие причины);
– выявление лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие, и вынесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;
– поручение ответственным исполнителям учреждения подготовки экспертного заключения о техническом состоянии основных средств, подлежащих списанию, или составление дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь;
– определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих основных средств и их оценка на дату принятия к учету.
4.6. Решение Комиссии о списании (выбытии) основных средств, нематериальных активов принимается с учетом наличия:
– технического заключения о состоянии основных средств, подлежащих списанию, или дефектной ведомости на оборудование, находящееся в эксплуатации, а также на производственный и хозяйственный инвентарь – при списании основных средств, не пригодных к использованию по назначению;
– драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в списываемых основных средствах, которые учитываются в порядке, установленном приказом Минфина России от 9 декабря 2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- акта об аварии или заверенной его копии, а также пояснений причастных лиц о причинах, вызвавших аварию, – при списании основных средств, выбывших вследствие аварий;
– иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.
4.7. Решение Комиссии о списании (выбытии) объектов нефинансовых активов оформляется по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н:
– Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104);
– Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (форма 0504143) – применяется при оформлении решения о списании мягкого инвентаря, посуды и однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью от 10 000 руб. до 100 000 руб. включительно за единицу и служит основанием для отражения в бухгалтерском учете учреждения выбытия указанных объектов учета;
– Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (форма 0504144) с приложением списков литературы, исключаемой из библиотечного фонда;
– Акт о списании материальных запасов (форма 0504230).
4.8. В целях согласования решения о списании недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных учредителем, Комиссия подготавливает и направляет учредителю следующие документы:
– перечень объектов имущества, решение о списании которых подлежит согласованию;
– копию протокола заседания постоянно действующей Комиссии по подготовке и принятию решения о списании объектов имущества;
– акты о списании имущества и прочие оправдательные документы.
Акты о списании недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества составляются в трех экземплярах, подписываются Комиссией и направляются для согласования в соответствии с нормативной базой, после чего утверждаются руководителем учреждения.

Акты о списании иного движимого имущества (за исключением особо ценного), составляются не менее чем в двух экземплярах и утверждаются руководителем учреждения самостоятельно.
4.9. Решение Комиссии о списании дебиторской задолженности оформляется актом.
4.10. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии и утверждает руководитель учреждения.
4.11. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в бухгалтерию для отражения в учете.
4.12. Протоколы Комиссии хранятся в соответствии с Законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Приложение № 14
к учетной политике ГБУЗ ПООБ
утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Порядок хранения, выдачи, списания денежных документов и бланков строгой отчетности

1.1.1 Общие положения по учету бланков строгой отчетности

1.1 К бланкам строгой отчетности относите бланки, которые изготовлены типографским способом по утвержденной форме и содержат номер, серию, специальные требования по хранению, выдаче и могут иметь степень защиты.

1.2 К бланкам строгой отчетности (далее -БСО), применяемым учреждением, относятся:

а) Бланки трудовых книжек, вкладышей к ним;

б) Аттестаты, дипломы, свидетельства, сертификаты;

2.1.1 Порядок учета и хранения бланков строгой отчетности

2.1 БСО, изготовленные в установленном порядке, приобретаются у поставщика непосредственно либо получают у учредителя, иных организаций. К каждой партии бланков должна прилагаться накладная или иной первичный учетный документ, предусмотренный у поставщика учетной политикой (при соблюдении требований п.2 ст.9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете») с указанием наименования бланков, их серий, номеров и стоимости приобретения.

2.2 Полученные от поставщика или учредителя БСО принимаются должностным лицом (из п.2.4) в присутствии комиссии, назначаемой приказом руководителя учреждения. Приемка производится в день поступления. Комиссия сличает фактическое количество бланков строгой отчетности, их серии и номера по данным, указанным в первичных учетных документах и составляет Акт на оприходование соответствующих бланков (форма Акта в приложении № 2 к настоящему Порядку). Акт является дополнительным основанием для принятия бланков на учет. В случае обнаружения расхождений или наличия бракованных бланков заверенная копия указанного акта направляется с претензионным письмом поставщику бланков.

2.3 Полученные БСО хранятся в сейфе ответственных должностных лиц. Ведется количественно-суммовой учет БСО по их наименованиям, сериям и номерам в Книге учета бланков строгой отчетности (далее по тексту-книга учета БСО, приложение № 3 к настоящему Порядку). Листы книги учета БСО должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписями Руководителя и Главного бухгалтера и печатью организации.

При регистрации БСО в книге учета БСО должностное лицо обязано проверить наличие всех экземпляров комплекта и пригодность их для оформления заказов, с тем чтобы впоследствии не было предъявлено претензий со стороны получателей на отсутствие того или иного экземпляра комплекта и на их не пригодность вследствие каких-либо дефектов.

2.4 Должностные лица в учреждении, которым поручается получение, хранение, выдача и использование БСО заключают с руководителем учреждения Договор о полной индивидуальной материальной ответственности по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку).

2.5 Работникам, связанным с выдачей, хранением, использованием БСО, руководителем учреждения должны быть созданы условия, обеспечивающие сохранность БСО. В отношении оформления приема, хранения, выдачи, использования и учета БСО эти работники руководствуются настоящим Порядком и указаниями главного бухгалтера.

2.6 БСО хранятся в несгораемых шкафах, сейфах, металлических либо деревянных ящиках, обитых железом. Если оборот БСО происходит в больших количествах, то допускается хранение в специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих порчу и хищение бланков. По окончании рабочего дня места хранения БСО опечатываются сургучной печатью или пломбируются.

2.7 Учреждение ведет бухгалтерский учет БСО на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по их наименованию и количеству в условной оценке 1 бланк стоит 1 рубль. В качестве регистра аналитического учета к Забалансовому счету 03 «Бланки строгой отчетности» служат заборно-контрольные листы, по которым ежемесячно должны составляться оборотные ведомости по видам бланков и местам их хранения (дополнительно к заборно-контрольному листу может оформляться требование-накладная по форме 0504204). Данные оборотных ведомостей должны ежемесячно сверяться с записями в книге учета БСО.

2.8 Ответственные лица отчитываются за полученные и использованные БСО корешками и отметкой в заборно-контрольных листах о получении и использовании, неся ответственность за использование каждого полученного ими БСО.

2.9 Для выполнения операций по хранению, выдаче и использованию БСО назначаются должностные лица по приказу Руководителя учреждения.

2.10 О выдаче квитанционных книжек (при наличии квитанционных книжек в учреждении) и других сброшюрованных БСО должностное лицо расставляет на обложках книжек или на наклеенных на книжку листах номера квитанции (с № по № включительно), ставит печать или штамп на тех экземплярах, которые подлежат выдаче заказчику при оформлении (на остальных экземплярах печать или штамп не ставятся), и передает отобранные для выдачи книжки главному бухгалтеру, который скрепляет своей подписью сделанные на обложках записи.

2.11 Выдача БСО подразделениям учреждения производится должностным лицом по книге учета бланков строгой отчетности, предъявляемым получателем, на срок их расходования.

2.12 Бухгалтер, осуществляющий контроль за правильным использованием БСО, обязан проверить, имеются ли на обложках (наклеенных на книжку листах) использованных квитанционных книжек и других сброшюрованных бланков печать и подпись главного бухгалтера, все ли корешки сохранены и соответствуют ли суммы, значащиеся в корешках, суммам, показанным в копиях, сдаваемых в бухгалтерскую службу или кассовых отчетах (ведомостях, реестрах).

2.13 В случае обнаружения при проверке недостач корешков (копий), несоответствия указанных в корешках (копиях) сумм, подчисток и исправлений в корешках (копиях) и на обложках книжек и других сброшюрованных бланков, а также в случае других нарушений установленного порядка заполнения и

использования БСО выдача новых бланков приостанавливается и об этом немедленно письменно извещается руководитель учреждения.

Руководитель учреждения должен тщательно разобраться в причинах, указанных выше нарушений и принять соответствующие меры по устранению и недопущению в дальнейшем. В отношении материально-ответственного лица, допустившего нарушения должен быть поставлен вопрос о немедленном отстранении его от занимаемой должности и проведении документальной ревизии, а в соответствующих случаях – о передаче дела в следственные органы, с предъявлением гражданского иска за причиненный ущерб.

2.14 Возложение обязанностей по контролю за использованием БСО на должностных лиц, производящих их выдачу, не допускается.

2.15 Бланки БСО, по которым производится оформление услуг должны заполняться четко и разборчиво под копирку (или на самокопирующей бумаге) или без нее (если копии не предусмотрены). Подчистки, поправки и исправления, хотя бы и оговоренные в них не допускаются. Испорченные или неправильно заполненные бланки не уничтожаются, перечеркиваются и прилагаются к кассовому отчету (реестру) за этот день, в котором они выписаны. В остальных БСО по которым получение наличных денег не производится допускаются исправления текстовой части путем зачеркивания неправильного текста и надписи над ним правильного текста, с обязательной оговоркой внесенной поправки за подписями лиц, составивших документ. БСО, требующие исправления количественных или суммовых показателей, перечеркиваются и прилагаются к соответствующим отчетам.

3.1.1 Порядок списания и уничтожения бланков строгой отчетности

3.1 Корешки и обложки (листы, наклеенные на квитанционную книжку), использованных сброшюрованных бланков, не прилагаемые к отчетам, сдаются материально-ответственными лицами в бухгалтерию в систематизированном виде одновременно.

3.2. После окончания установленного срока хранения, использованные БСО, их копии и т.п. уничтожаются самостоятельно, путем сожжения.

3.3 Списание изъятых из обращения БСО производится на основании составленного комиссией акта, утвержденного руководителем организации (форма 0504816). При этом к данному акту прикладываются документы об уничтожении.

4.1.1 Контроль за сохранностью бланков строгой отчетности

4.1 Бланки строгой отчетности, хранящиеся у должностных лиц, подвергаются проверке в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в РФ.

4.2 Кроме обязательных инвентаризаций БСО необходимо ежемесячно проводить внезапные контрольные проверки их наличия, правильного заполнения и использования. Руководитель и главный бухгалтер обязаны с привлечением общественности систематически контролировать поступления, производить внезапные контрольные проверки, проверять соблюдение данного Порядка.

4.3 При инвентаризации и внезапных контрольных проверках в подразделениях учреждения наряду со снятием фактического наличия БСО производится сличение имеющегося остатка с данными заборно-контрольных листов и Книги учета БСО.

4.5 В случаях выявленных расхождений или недостач БСО главный бухгалтер немедленно письменно докладывает руководителю учреждения для принятия мер.

5.1.1 Особенности учета денежных документов

5.1 К денежным документам, применяемым учреждением относятся:

а) почтовые марки, конверты с марками и марки государственной пошлины.

5.2 Денежные документы хранятся в сейфе ответственного лица. Прием и выдача таких документов оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с проставлением на них записи «фондовый». Приходные и расходные кассовые ордера с записью «фондовый» регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, в которых фиксируются операции с денежными средствами.

5.3 В кассовой книге (ф. 0504514) учреждения учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах, на которых проставляется отметка «фондовый». Согласно методическим указаниям по ведению кассовой книги, утвержденным Приказом 52н, итоговые показатели операций за день и показатели остатка на конец дня формируются по денежным средствам и по денежным документам раздельно. В листах кассовой книги, содержащих данные о движении денежных документов, строки "в том числе на заработную плату" и "общий остаток денежных средств в кассе на конец дня" не заполняются. Записи в кассовую книгу должны вноситься кассиром сразу же после получения или выдачи денежных документов по каждому фондовому приходному и фондовому расходному ордеру. Учет операций с денежными документами ведется в журнале по прочим операциям на основании документов, прилагаемых к отчетам.

5.4 Почтовые марки и конверты с марками. Марки и маркированные конверты по мере необходимости выдаются под отчет ответственному за отправку корреспонденции лицу, которое должно составить авансовый отчет и приложить к нему подтверждающие документы. Таким документом является реестр отправленной корреспонденции, а в случае порчи - приложенный к отчету испорченный конверт. Принятие к учету и выдача под отчет почтовых марок и маркированных конвертов отражается в учете следующим образом:

Бюджетное учреждение (Инструкция 174н)	
Дебет	Кредит
Поступление в кассу учреждения марок и маркированных конвертов	
0 201 35 510	0 302 21 730 0 208 21 660
Выдача под отчет марок и маркированных конвертов	
0 208 21 560	0 201 35 610

По аналогии с вышеуказанным способом ведется учет иных денежных документов.

Приложение 1 к Порядку

Типовая форма договора
о полной индивидуальной материальной ответственности

_____ №_____

Пенза

ГБУЗ «Пензенская областная офтальмологическая больница», далее именуемое «Работодатель», в лице **главного врача** _____, действующего на основании **устава**, с одной стороны и

_____

_____

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Работник, в обязанности которого входит прием, хранение, учет, отпуск, выдача материальных ценностей, принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния, вверенного ему имущества;

д) принимать на хранение от поставщиков и работников ГБУЗ «Пензенская областная офтальмологическая больница», отпускать (выдавать) им материальные ценности на основании накладной;

е) не допускать на территорию _____ третьих лиц.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в том числе локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

2.1. Доступ к складскому помещению имеют директор и Работник. Для сохранности товарно-материальных ценностей на территории склада установлено видеонаблюдение.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным

лицам, и порядок его возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1. Работник возмещает ущерб путем перечисления денежных средств на расчетный счет Работодателя, указанный в настоящем договоре, если иные условия не установлены соглашением о возмещении ущерба.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

8. Адреса и подписи сторон договора

Работодатель:
ГБУЗ ПООБ
Адрес: г. Пенза,
ул. Красная д. 32
ИНН 5837008558, КПП 583701001
Р/с _____
в _____
БИК 015655003

Подпись _____

дата_____

Работник:

_____

Паспорт серии _____ № _____
выдан _____
_____
Адрес регистрации: _____
_____

Подпись _____

дата_____

Экземпляр договора получил:

_____

_____

Приложение 2 к Порядку

_____
(наименование организации)

АКТ
«___»_____20___г.
город_____

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)
_____,
назначенная приказом руководителя учреждения от «____»____20__г №_____
Произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности, полученных от _____ согласно счету №_____
от « _»___20__г и накладной №_____, причем оказалось:
состояние упаковки: _____
наличие бланков строгой отчетности: _____

№ № форм	Серия	№ началь-ные	№ конеч-ные	Кол-во листов или № в книге	Фактическое кол-во книг	Кол-во по сопроводитель ным документам	Излишки	Недостачи	На общую сумму	Отметки о браке и др

Итого:_____
Подписи членов комиссии:

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности на ответственное хранение принял и оприходовал_____(подпись)

(ФИО) (Документ №___ дата___)

Приложение 3 к Порядку

КНИГА УЧЕТА БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

	КОДЫ
Форма по ОКУД	0504045
Дата открытия	
Дата закрытия	
по ОКПО	

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Условная цена за единицу, руб 1,00

Номер счета

Наименование формы строгой отчетности _____

Код формы

Дата			От кого получено (кому отпущено)	Основание (наименование документа, номер и дата)	Приход		Расход (списание)			Остаток	
число	месяц	год			количество	серия и номер бланка (вкладыша)	количество	серия и номер бланка (вкладыша)	подпись лица, получившего бланки	количество	серия и номер бланка (вкладыша)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				Итого		x		x	x		x

Приложение № 15

к учетной политике ГБУЗ ПООБ

утвержденной приказом № _____ от «___»_____ 2025г.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Минфина от 31.12.2016 № 256н;
- Федеральным стандартом «Доходы», утвержденным приказом Минфина от 27.02.2018 32н;
- Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н;
- указанием ЦБ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами...»;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 30.03.2015 № 52н;
- Методическими указаниями по первичным документам и регистрам, утвержденными приказом Минфина от 15.04.2021 № 61н;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, камней и изделий, утвержденными постановлением Правительства от 28.09.2000 № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в безвозмездное пользование, аренду, проводит ссудополучатель, арендополучатель.

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и в разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее - ответственные лица.

1.3. Учреждение проводит инвентаризацию:

- в случаях, установленных в пунктах 31 и 32 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» — обязательная инвентаризация;
- в других случаях по решению руководителя.

100-процентное присутствие всех членов комиссии при инвентаризации необязательно. Должен соблюдаться кворум на **заседании комиссии** — не менее двух третей от общего числа членов (п. 4 приложения 1 к СГС «Учетная политика»).

Инвентаризация приостанавливается, если отсутствует более одной трети от общего числа членов комиссии. Проведение инвентаризации возобновляется после восстановления необходимого числа членов комиссии

В период проведения инвентаризации не допускается изменение состава комиссии, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной причине: болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, форс-мажор.

В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, его полномочия возлагаются на председателя комиссии (в случае отсутствия председателя – на заместителя председателя комиссии).

При чрезвычайных происшествиях, таких как пожар, наводнение, землетрясение и пр., инвентаризация проводится сразу после окончания соответствующего события. Когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.

1.4. Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество не включается. Описи прилагают к акту о результатах инвентаризации.

1.5. Инвентаризация проводится методами осмотра, подсчета, взвешивания, обмера (далее - методы осмотра).

Инвентаризация камер видеонаблюдения проводится путем фиксации выполнения функций объекта — поступления сигналов и совершения видеозаписей.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Инвентаризацией в учреждении наделена комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов В состав инвентаризационной комиссии включают представителей администрации учреждения, сотрудников бухгалтерии, других специалистов.

Инвентаризацию перед списанием имущества, для признания в учете выявленных излишков, для выбытия недостающих объектов с учета или корректировки бухгалтерских данных при пересортице может проводить комиссия по поступлению и выбытию активов. Руководитель наделяет комиссию по поступлению и выбытию активов полномочиями проводить инвентаризацию в указанных случаях отдельным приказом.

В целях проведения инвентаризации оформляется Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439). Внесение изменений в Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439), в том числе по причине отмены ранее принятого решения о проведении инвентаризации, допускается до начала проведения инвентаризации. Такое решение о внесении изменений оформляется Изменением решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

После наступления даты начала проведения инвентаризации внесение изменений в Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) не допускается.

2.3. Инвентаризации подлежит имущество учреждения, вложения в него на счете 106.00 «Вложения в нефинансовые активы», а также следующие финансовые активы, обязательства и финансовые результаты:

- денежные средства — счет Х.201.00.000;

- расчеты по доходам — счет Х.205.00.000;

- расчеты по выданным авансам — счет Х.206.00.000;

- расчеты с подотчетными лицами — счет Х.208.00.000;

- расчеты по ущербу имуществу и иным доходам — счет Х.209.00.000;

- расчеты по принятым обязательствам — счет Х.302.00.000;

- права пользования активами - счет Х111.00.000;

- расчеты по платежам в бюджеты — счет Х.303.00.000;

— прочие расчеты с кредиторами — счет Х.304.00.000;

- расчеты с кредиторами по долговым обязательствам — счет Х.301.00.000;

- доходы будущих периодов — счет Х.401.40.000;

- расходы будущих периодов — счет Х.401.50.000;

- резервы предстоящих расходов — счет Х.401.60.000.

Также инвентаризации подлежат все за балансовые счета.

2.4. Сроки проведения плановых инвентаризаций установлены в Графике проведения инвентаризации.

Кроме плановых инвентаризаций, учреждение может проводить внеплановые сплошные и выборочные инвентаризации. Внеплановые инвентаризации проводятся на основании Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

2.5. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные и не учтенные бухгалтерией на момент проведения инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам), с указанием «до инвентаризации на „___“» (дата). Это служит основанием для определения остатков имущества к началу
инвентаризации по учетным данным.

2.6. Ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие — списаны в расход. Аналогичные расписки дают сотрудники, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.7. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем осмотра, подсчета, взвешивания, обмера. Вес и объем навалочных и наливных материальных ценностей проверяется путем обмеров, замеров и технических расчетов.

Инвентаризация материальных ценностей, которые хранятся в неповрежденной упаковке с информацией производителя о количестве товара внутри, проводится методом фиксации. Для этого вскрывается и пересчитывается содержимое части упаковок — 10% от общего количества. Остальной подсчет ведется на основании данных производителя.

2.8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии ответственных лиц.

2.9. Для оформления инвентаризации комиссия применяет формы, утверждённые приказами Минфина от 30.03.2015 № 52н и от 15.04.2021 № 61н:

- решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439);

- изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447);

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0510464);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0510465);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 00510466). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0510466);

- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0510467);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0510469);

- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0510468);

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463);

- акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ф. 0510836);

- решение о прекращении признания активами объектов НФА (ф. 0510440);

- при инвентаризации информации на счете 111.40 используем инвентаризационную опись по форме № 0510466.

Расписка является неотъемлемой часть инвентаризационной описи.

2.10. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.11. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии должны быть опечатаны. Во время перерывов в работе инвентаризационных комиссий (в обеденный перерыв, в ночное время, по другим причинам) описи должны храниться в ящике (шкафу, сейфе) в закрытом помещении, где проводится инвентаризация.

2.12. Если ответственные лица обнаружат после инвентаризации ошибки в описях, они должны немедленно (до открытия склада, кладовой, секции и т. п.) заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку указанных фактов и в случае их подтверждения производит исправление выявленных ошибок в установленном порядке.

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение — объекты библиотечного фонда, сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.3 настоящего

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», а также имущество на забалансовых счетах 01 «Имущество, полученное в пользование», 02 «Материальные ценности на хранении», 21 «Основные средства в эксплуатации».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

Перед инвентаризацией комиссия проверяет:
— есть ли инвентарные карточки, книги и описи на основные средства, как они заполнены;

— состояние техпаспортов и других технических документов;
— документы о государственной регистрации объектов;
— документы на основные средства, которые приняли или сдали на хранение и в аренду.

Списывать ОС во время инвентаризации нельзя.

При отсутствии документов комиссия должна обеспечить их получение или оформление. При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета или технической документации следует внести соответствующие исправления и уточнения.

В ходе инвентаризации комиссия проверяет:
— фактическое наличие объектов основных средств, эксплуатируются ли они по назначению;
— физическое состояние объектов основных средств: рабочее, поломка, износ, порча и т. д.

Данные об эксплуатации и физическом состоянии комиссия указывает в инвентаризационной описи (ф. 0410466). Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 — в эксплуатации;
12 — требуется ремонт;
13 — находится на консервации;
14 — требуется модернизация;
15 — требуется реконструкция;
16 — не соответствует требованиям эксплуатации;
17 — не введен в эксплуатацию.
В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 — продолжить эксплуатацию;
12 — ремонт;
13 — консервация;
14 — модернизация, дооснащение (дооборудование);
15 — реконструкция;
16 — списание;
17 — утилизация.

3.2. Инвентаризацию имущества, переданного в аренду, комиссия проводит путем фиксации факта получения экономических выгод — арендной платы от арендатора.

3.3. По незавершенному капстроительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства — недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:
— нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;
— состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0510466). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ. В графах 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия указывает ход реализации вложений в соответствии с пунктом 75 Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 25.03.2011 № 33н.

Неучтенный объект, который выявили во время инвентаризации, комиссия должна включить в инвентаризационную опись. Указываются правильные данные и технические показатели по выявленным объектам. Такие правила — в пункте 24 Общих требований из приложения 1 к СГС «Учетная политика».

Имущество, которое поступило во время инвентаризации, принимают ответственные лица в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносят его в отдельную инвентаризационную опись. В акт о результатах инвентаризации такое имущество.

3.4. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:
— есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;
— учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0510466).

Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

11 — в эксплуатации;
14 — требуется модернизация;
16 — не соответствует требованиям эксплуатации;

17 — не введен в эксплуатацию.
В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:

11 — продолжить эксплуатацию;
14 — модернизация, дооснащение (дооборудование);
16 — списание.

3.5. Материальные запасы комиссия проверяет по каждому ответственному лицу и по местам хранения. При инвентаризации материальных запасов, которых нет в учреждении (в пути, отгруженные, не оплачены в срок, на складах других организаций), проверяется обоснованность сумм на соответствующих счетах бухучета.

Отдельные инвентаризационные описи (ф. 0510466) составляются на материальные запасы, которые:
— находятся в учреждении и распределены по ответственным лицам;
— находятся в пути. По каждой отправке в описи указывается наименование, количество и стоимость, дата отгрузки, а также перечень и номера учетных документов;
— отгружены и не оплачены вовремя покупателями. По каждой отгрузке в описи указывается наименование покупателя и материальных запасов, сумма, дата отгрузки, дата выписки и номер расчетного документа;
— переданы в переработку. В описи указывается наименование перерабатывающей
организации и материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным бухучета, дата передачи, номера и даты документов;
— находятся на складах других организаций. В описи указывается наименование организации и материальных запасов, количество и стоимость.

При инвентаризации ГСМ в описи (ф. 0510466) указываются:

— остатки топлива в баках по каждому транспортному средству;
— топливо, которое хранится в емкостях.

Остаток топлива в баках измеряется такими способами:

— специальными измерителями или мерками;
— путем слива или заправки до полного бака;
— по показаниям бортового компьютера или стрелочного индикатора уровня топлива.

Вносятся в инвентаризационную опись (ф. 0510466) данные о фактическом наличии ГСМ по видам и маркам. В описи указываются остатки топлива в баках по каждому транспортному средству и топливо, которое хранится в емкостях, статус и целевую функцию. Выявленные отклонения отражаются в

инвентаризационной описи (ф. 0510466) и акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463).

При инвентаризации продуктов питания комиссия:

— пломбируется подсобные помещения, подвалы и другие места, где есть отдельные входы и выходы;
— проверяется исправность весов и измерительных приборов и сроки их клеймения.

Фактическое наличие продуктов определяется путем пересчета, взвешивания, измерения. Вес наливных продуктов определяется путем обмеров и технических расчетов. Количество продуктов в неповрежденной упаковке — путем подсчета мест (массы нетто, брутто) в упаковке и пересчета упаковок, с обязательной проверкой на выборочной основе части упаковок посредством их вскрытия. Процент выборки устанавливается председателем инвентаризационной комиссии (абз. 3–4 п. 14 Методички Минфина, доведенной письмом от 01.07.2024 № 02-06-06/61122, абз. 2–3 подп. «а» п. 18 Общих требований из приложения 1 к СГС «Учетная политика»).

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0410466).
Графы 8 и 9 инвентаризационной описи по НФА комиссия заполняет следующим образом.

В графе 8 «Статус объекта учета» указываются коды статусов:

51 — в запасе для использования;
52 — в запасе для хранения;
53 — ненадлежащего качества;
54 — поврежден;
55 — истек срок хранения.
В графе 9 «Целевая функция актива» указываются коды функции:
51 — использовать;
52 — продолжить хранение;
53 — списать;
54 — отремонтировать.

Вносить данные в Опись (ф. 0510466) со слов МОЛ или по данным учета нельзя.

При инвентаризации медикаментов комиссия:

Определяются фактические остатки медикаментов и медизделий, сроки годности и условия хранения. Особое внимание уделите маркированным

позициям. Фактическое наличие медикаментов должно соответствовать данным в системе ФГИС МДЛП на дату инвентаризации.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0410466). С указанием наименований лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, дозировку, единицу измерения, количество, стоимость, статус и целевую функцию медикаментов.

При инвентаризации проверяется расход этилового спирта — для этого сверяется объем препарата, который поступил, с фактическим остатком.

3.6. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов — банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т. п.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510467).

3.7. При инвентаризации полученного в аренду имущества комиссия проверяет сохранность имущества, а также проверяет документы на право аренды: договор аренды, акт приема-передачи. Цена договора сверяется с данными бухгалтерского учета. Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0510466).

3.8. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит методом подтверждения, выверки (интеграции) с учетом следующих особенностей:
— определяет сроки возникновения задолженности;
— выявляет суммы невыплаченной зарплаты (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;
— сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами — по налогам и взносам;
— проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам;
— выявляет кредиторскую задолженность, не востребованную кредиторами, а также дебиторскую задолженность, безнадежную к взысканию и сомнительную в соответствии с положением о задолженности.

В случае ведения бухгалтерского учета по группе плательщиков (кредиторов), инвентаризация проводится путем сверки персонифицированных данных управленческого учета, к составу аналитических признаков задолженности и данных на балансовых счетах по соответствующим группам плательщиков (кредиторов). Информация о задолженности конкретных должников (кредиторов) и аналитических признаках отражается в документах инвентаризации на основании данных персонифицированного (управленческого) учета.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в инвентаризационной описи (ф. 0504089).

3.9. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:
— суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, — счетов, актов, договоров, накладных;
— соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;
— правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации расходов будущих периодов (ф. 0317012).

3.10. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся в том числе:
— доходы от аренды;
— суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания по соглашению, которое подписано в текущем году на будущий год.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов. При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

Результаты инвентаризации комиссия отражает в акте инвентаризации доходов будущих периодов, форма которого утверждена в учетной политике учреждения.

3.11. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции, утвержденной приказом Минфина от 09.12.2016 № 231н.

4. Оформление результатов инвентаризации

4.1. После осмотров в ходе инвентаризации инвентаризационная комиссия проводит заседание с соблюдением кворума — не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Если кворума нет, председатель должен перенести заседание на новую дату, которая попадает в период инвентаризации. Эти правила заседаний с соблюдением кворума устанавливаются также для комиссии по поступлению и выбытию активов, если она проводит инвентаризацию перед списанием имущества и в других установленных настоящим положением случаях.
В ходе заседания комиссия анализирует выявленные расхождения, предлагает способы устранения обнаруженных расхождений фактического наличия объектов и данных бухгалтерского учета. Решения и заключения комиссии оформляются документально — в инвентаризационных описях, актах, ведомостях.

4.2. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.3. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) отражаются в акте о результатах инвентаризации (ф. 0510463). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.4. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.5. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации — в годовом бухгалтерском отчете.

4.6. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. В случае недостачи или порчи имущества комиссия оценивает, в том числе на основе объяснений ответственного лица, имеются ли основания для возмещения недостачи или ущерба. Результат оценки указывается в решении комиссии.
Основание: подпункт «б» пункта 24 приложения № 1 к СГС «Учетная политика, оценочные значения и ошибки».

Случаи обязательной инвентаризации и ее особенности

№	Случаи обязательной инвентаризации	Особенности инвентаризации по новым правилам, установленным в приложении 1 к СГС «Учетная политика»
1	Перед составлением годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности	Годовую инвентаризацию проводите в следующие сроки: 1. Не реже одного раза в 3 года проверяйте объекты нефинансовых активов по группе «иное движимое имущество»: ОС, МЗ, НМА и др. 2. Не реже одного раза в 5 лет проверяйте библиотечный фонд. 3. Ежегодно проверяйте объекты, недостоверная информация о которых существенно влияет на достоверность отчетности. К такой информации относится: просроченная дебиторская и кредиторская задолженность с учетом аналитического признака учета «срок исполнения»; сомнительная задолженность по доходам не востребованная кредиторская задолженность; затраты на капитальные вложения, особенно в части незавершенного строительства и статусы (целевые функции) таких объектов; информация по счетам, по которым ранее были выявлены расхождения при сверках; информация об объектах учета, стоимость которых влияет на налоговые обязательства – земля, недвижимость и другие; музейные коллекции и предметы; информация об объектах, формирующих показатели, на которые законодатели установили ограничения, например, объем госдолга или сумма обязательств; ОЦДИ, показатели расчетов по крупным сделкам;

№	Случаи обязательной инвентаризации	Особенности инвентаризации по новым правилам, установленным в приложении 1 к СГС «Учетная политика»
		информация об объектах бухучета, в отношении которых по результатам ранее проведенного внутреннего контроля или аудиторской проверки были выявлены факты и или признаки, влияющие на достоверность данных бухучета; другая информация, которая влияет на отчетность. Такие требования в СГС «Учетнач политика» и новых методических рекомендациях Минфина.
2	При смене ответственных лиц	Инвентаризацию проводите по всем передаваемым, принимаемым объектам по состоянию: на день приемки-передачи дел; на день приемки дел новым ответственным лицом – при отсутствии ответственного лица по объективным причинам, например болезни, отпуска, смерти и т. д.
3	При установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей	Инвентаризацию проводите непосредственно при выявлении такого факта: в отношении объектов имущества, по которым выявлены факты хищения, порчи; в отношении мест хранения, ответственных лиц, связанных с таким имуществом.
4	В случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других ЧС, вызванных экстремальными условиями	Инвентаризацию проводите сразу после окончания соответствующего события. А когда есть угроза жизни или здоровью — после устранения причин, из-за которых провести инвентаризацию невозможно.
5	При передаче, возврате имущественного комплекса в аренду, управление, безвозмездное пользование,	Теперь не нужно проводить инвентаризацию всякий раз, когда передаете имущество в аренду, пользование или управление.

№	Случаи обязательной инвентаризации	Особенности инвентаризации по новым правилам, установленным в приложении 1 к СГС «Учетная политика»
	хранение, а также при его выкупе, продаже. Исключение – если сдача в аренду относится к основной деятельности учреждения	Инвентаризация обязательна только при передаче **имущественного комплекса**
6	При коллективной ответственности: когда меняется руководитель коллектива; выбывает больше 50 процентов коллектива; по требованию одного или нескольких членов коллектива	Инвентаризацию проводите по состоянию: на день приемки-передачи дел – при смене руководителя или коллектива; непосредственно по факту предъявления требования одним или несколькими членами коллектива.
	При реорганизации учреждения. Исключение – реорганизация в форме преобразования	Инвентаризацию проводите по всей совокупности объектов перед составлением передаточного акта или разделительного баланса
8	При ликвидации учреждения	Инвентаризацию проводите по всей совокупности объектов перед составлением промежуточного (ликвидационного) баланса

6. График проведения инвентаризации

Объект проверки	Когда проводят годовую инвентаризацию
Активы и обязательства, некорректное раскрытие информации о которых влияет на экономические решения учредителя. В частности: дебиторка и кредиторка, в том числе просроченная; сомнительная задолженность по доходам,	Не ранее 1 октября отчетного года

невостребованная кредиторская задолженность, капвложения, готовая продукция, по которым в течение финансового года не было операций по их увеличению/уменьшению	
Просроченная дебиторка и кредиторка, которая возникла на 1 января и подлежит раскрытию в бухгалтерской отчетности	На отчетную дату — на 1 января
Объекты учета, стоимостная оценка которых определяет величину налоговых обязательств. Это относится к земле, транспорту и недвижимости	На отчетную дату — на 1 января. При большом объеме объектов – не ранее 1 октября и дополнительно по отдельным объектам на отчетную дату – 1 января
Другие виды нефинансовых активов по группе синтетического счета «иное движимое имущество». Это правило относится к любым видам НФА: ОС, МЗ, НМА, НПА и др. Исключения: объекты, стоимость которых влияет на налоговые обязательства: земля, недвижимость, транспорт, ОЦДИ	Не ранее 1 октября. Один раз в три года, если другой срок не установил учредитель
Особо ценное движимое имущество, сделки с ним и крупные сделки	Не ранее 1 октября
Нематериальные активы, капвложения без результата вложений, права пользования активами, безналичные денежные средства, иные ценности на вкладах или на хранении в кредитной организации	По решению руководителя допускается инвентаризация на дату, предшествующую дате принятия решения о проведении инвентаризации
Показатели, на которые законодатели наложили ограничения	На отчетную дату – на 1 января
Другие объекты бухучета, по которым в течение года в рамках внутреннего контроля	Не ранее 1 октября отчетного года с дополнительной инвентаризацией на отчетную дату – на 1 января

были выявлены факты и признаки, влияющие на достоверность отчетности	

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ ПООБ

Галеев Р.С.

Служебные командировки работников ГБУЗ ПООБ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение являются локальным нормативным актом для работников ГБУЗ ПООБ, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами порядок направления работников в служебные командировки и компенсации, понесенные ими затрат.

1.2. **Служебная командировка** – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются (ст. 166 ТК)

1.3. Положение распространяется на работников ГБУЗ ПООБ (далее – работники), которые зачислены в штат и с которыми заключен трудовой договор.

1.4. Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебной командировкой работников.

В соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 4 июля 2024 г. N 418-пП, Постановлением Правительства РФ от 16.04.2025 № 501.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК

2.1. Оформление служебных командировок в пределах Российской Федерации и за ее пределами.

2.1.1. Для оформления и учета командировок применяются следующие унифицированные формы:

- Решение о командировании на территорию Российской Федерации (ф. 0504512);
- Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515);
- Изменение Решения о командировании на территорию Российской Федерации (ф. 0504513);
- Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516);
- Приказ о направлении работника в командировку (форма №Т-9);
- Командировочное удостоверение (форма №Т-10);

- Отчет о расходах подотчетного лица (форма 0504520);
- Журнал учета работников, выбывающих в командировки из ГБУЗ ПООБ;
- Журнал учета работников, прибывающих в командировки в ГБУЗ ПООБ.

Командирование работника на территории Российской Федерации осуществляется на основании Решения о командировании на территорию Российской Федерации главного врача БУЗ ПООБ. Командирование работника за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) главного врача БУЗ ПООБ. Решение издается отделом кадров на основании служебного задания, оформленного в соответствии с заданием руководства ГБУЗ ПООБ. Служебное задание подписывается руководителем структурного подразделения, в котором работает командируемый работник, и утверждается:

- Для заместителей руководителя, главного бухгалтера – руководителем;
- Для работников структурных подразделений – руководителем (заместителем руководителя, организующим деятельность подразделения);

2.1.2. В соответствии с Решением о командировании отдел кадров оформляет командировочное удостоверение. Командировочное удостоверение для работников. Командировочное удостоверение подписывается:

- Для заместителей руководителя, главного бухгалтера- руководителем или заместителем руководителя, уполномоченным руководителем на время его отсутствия.
- Для работников структурным подразделением- руководителем (заместителем руководителя, организующим деятельность подразделения);

2.1.2.1 Отдел кадров делает отметку в командировочном удостоверении о дате выбытия и прибытия.

2.1.2.2. В случае командирования работника в разные пункты назначения, отметки в командировочном удостоверении о днях прибытия и выбытия делаются в каждом пункте. Данные отметки делает организация, в которую направлен работник, и удостоверяется подписью ответственного лица и печатью. Наименование организации, указанное на лицевой стороне командировочного удостоверения, должно совпадать с наименованием в графе отметок принимающей стороны на оборотной стороне удостоверения.

2.1.2.3. Изменение сроков командировки или отмена командировки удостоверяется в командировочном удостоверении подписью лица, подписавшего командировочное удостоверение, и печатью отдела кадров на основании изменения решения о командировании.

2.1.2.4. При наличии исправлений в командировочном удостоверении исправления удостоверяются подписью лица, подписавшего командировочное удостоверение.

2.1.3. Срок командировки не должен превышать 30 календарных дней, не считая времени нахождения в пути, и может продлевать в исключительных случаях до 10 календарных дней. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы.

2.1.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени и времени отдыха организации, в которую он командирован. Не использованные во время командировки дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляется.

При направлении работника (по распоряжению работодателя) в командировку в выходной день, при возвращении из командировки в выходной день ему по возвращению из командировки по его желанию, предоставляется другой день отдыха.

В тех случаях, когда командировка предполагает работу в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии со ст.153 ТК. При этом необходимо письменное согласие работника на работу в выходной день в период командировки.

2.1.5. По возвращении из командировки работник обязан в трехдневный срок представить в бухгалтерию:

- Оригинал служебного задания для направления в командировку, оформленный в соответствии с п. 2.1.1.настоящего Положения с кратким отчетом о выполнении служебного задания, утвержденный руководителем структурного подразделения, в котором работает работник;
- Оригинал командировочного удостоверения с датами прибытия и выбытия, оформленного в соответствии с . 2.1.2. настоящего Положения;
- Отчет о расходах подотчетного лица с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы, наклеенных на отдельный лист в удобном для чтения виде:

- проездные документы (данные в проездных документах должны совпадать с личными данными работника и пунктом назначения, указанными в командировочном удостоверении);

- счета за проживание;

- другие документы, подтверждающие расходы, произведенные во время служебной командировки;

Расходы, не подтвержденные документами и/или не связанные с командировкой, бухгалтерией к оплате не принимаются.

Проверенный бухгалтером отчет о расходах подотчетного лица утверждается руководителем организации.

2.1.6. При несвоевременной сдаче отчета о расходах подотчетного лица работник оформляет служебную записку на имя заместителя руководителя, организующего деятельности подразделения с объяснением причин задержки (нарушения финансовой дисциплины и с резолюцией курирующего руководителя прилагает ее к авансовому отчету.

За нарушение финансовой дисциплины администрации ГБУЗ ПООБ вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

РАЗДЕЛ 3. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ

3.1. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

3.1.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

3.1.2. Запрещается направление в служебные командировки беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

3.1.3. Направление в служебные командировки женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работниками, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, допускается только с их письменного согласия. При этом, они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

В отношении женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, дополнительно устанавливается, что направление их в командировку не должны быть запрещено медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

3.2.1 При направлении работников в служебные командировки *в пределах Российской Федерации* им обеспечивается:

3.2.1.1 *Выплата суточных* (включая выходные и праздничные дни).

3.2.1.1.1 Норма суточных устанавливается приказам ГБУЗ ПООБ и коллективным договором за каждые сутки нахождения в командировке.

3.2.1.1.2. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные (надбавки взамен суточных) не выплачивается. Если командированный работник по окончании рабочего дня по своему желанию остается в месте командировки, то при представлении документов о найме жилого помещения расходы по найму ему возмещаются.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем, подписавшим командировочное удостоверение, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

3.2.1.2. *Приобретение проездного документа на все виды транспорта.*

3.2.1.2.1. Приобретение проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы производится по следующим нормам:

- Воздушным транспортом – по билету эконом-класса;
- Железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорых фирменных поездов; 2Т-комфорт (биотуалет, кондиционер, завтрак или ужин, гигиенический набор, тапочки, пресса);
- Автомобильным транспортом (кроме такси и аренды автомобиля) – по существующей в данной местности стоимости проезда;

В случае, когда железнодорожный, водный, воздушный, автомобильный транспорт, посредством которого работник отправляется в командировку (возвращается из командировки), находится за чертой населенного пункта, работнику возмещается расходы по проезду транспортном общего пользования до аэропорта, железнодорожного, речного, морского, автобусного вокзала (станции, пристани).

3.2.1.2.2. При отсутствии подтверждающих документов сумма аванса по не подтвержденным документально расходами удерживается из заработной платы работника. Оплата проезда может быть произведена с разрешения руководителя по минимальной стоимости проезда при наличии заявления о возмещении израсходованных средств, справки из кассы о наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

3.2.1.3. *Бронирование и наем номера в гостинице*

3.2.1.3.1. Оплата за бронирование и наем жилья производится по документально подтвержденными расходами.

3.2.1.3.2. Возмещение расходов производится при предъявлении счета гостиницы по форме, установленной законодательством или счетов-фактур и документа, подтверждающего оплату.

Возмещение расходов по найму жилого помещения в период пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области при отсутствии подтверждающих документов, осуществляется на основании служебной записки сотрудника.

3.2.1.3.3. При отсутствии подтверждающих документов сумма аванса по не подтвержденным документально расходам удерживается из заработной платы работника. Оплата расходов по найму может быть произведена с разрешения руководителя при наличии заявления по нормам, установленным законодательствам РФ для бюджетных организаций.

3.2.1.4. *Возмещение прочих расходов*

3.2.1.4.1. Возмещение прочих расходов производится при предъявлении подтверждающих документов:

- Квитанции за пользование постельными принадлежностями;
- Квитанций страховых сборов (включая страховой сбор по обязательному страхованию пассажиров на транспорте);
- Регистрационных взносов;
- Оплату услуг по оформлению проездных документов;
- При продолжительности командировки свыше 30 суток – квитанции на оплату багажа;
- Квитанций о возврате билетов (при наличии распоряжения об отмене командировки);
- В случае сдачи билетов, в связи с изменением сроков пребывания в командировке по производственной необходимости, оплачивается разница в стоимости билетов при предъявлении копии билетов, справки из агентства, где приобретались проездные билеты. Суммы сборов, штрафов и т.д. в этом случае не возмещаются;
- Счетов гостиницы по оказанию дополнительных услуг (страховка, холодильник, телевизор за исключением платных программ).
- Счетов за услуги связи с указанием номеров абонентов.

3.3. Гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации

3.3.1. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командированных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.4. Гарантии и компенсации работникам, находящимся в командировке, на период временной нетрудоспособности.

3.4.1. Дни временной нетрудоспособности командированного работника должны быть подтверждены документально.

3.4.2. За период временной нетрудоспособности в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше двух месяцев работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме времени нахождения на стационарном лечении), выплачиваются суточные.

3.4.3. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

3.4.4. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

РАЗДЕЛ 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Ответственность за несвоевременное оформление Командировочных удостоверений, Приказов по командировке, решений о командировании, ведение журнала учета выбывающих в командировки несет кадровая группа, в обособленных подразделениях, в том числе за несвоевременную передачу авансовых отчетов работников в центральный офис, ответственный работник, назначенный руководителя обособленного подразделения.

4.2. Ответственность за несвоевременную подачу заявления в бухгалтерию лежит на руководителе, направляющем работника в командировку.

4.3. Ответственность за своевременную оплату заявки на командировочные расходы несет главный бухгалтер.