

Министерство финансов Саратовской области

**Государственное казенное учреждение Саратовской области
«Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов»**

П Р И К А З

№ 2 от 11 января 2021 года

г. Саратов

**О единой учетной политике при
исполнении централизуемых
полномочий**

В соответствии с пунктом 6 статьи 264.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 2 Общих требований к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 года № 1890, пунктом 2 Положения об организации осуществления централизуемых полномочий через государственное казенное учреждение Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов», утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17 декабря 2020 года № 999-П, на основании статьи 8 Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», пункта 14 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного Приказом министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н, пункта 6 Инструкции 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 Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н, пункта 2 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению», Устава государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о единой учетной политике согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.3. График документооборота при централизации учета согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Государственное казенное учреждение Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов» осуществляет бухгалтерский (бюджетный) учет органов исполнительной власти Саратовской области и государственных органов Саратовской области, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 17 декабря 2020 года № 999-П «О централизации бюджетного учета и отчетности», а также бухгалтерский (бюджетный) учет учреждения, руководствуясь единой учетной политикой.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

 И.Г. Бурцева

Главный бухгалтер

 Е.А. Гусева

Положение о единой учетной политике

1. Общие положения

1. Ведение централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета органов исполнительной власти Саратовской области и государственных органов Саратовской области, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 17 декабря 2020 года № 999-П «О централизации бюджетного учета и отчетности» (далее - субъектов централизованного учета), в отношении которых ГКУ СО «ЦБУОиФ» (далее - уполномоченная организация) осуществляет централизуемые полномочия, определяет в рамках единой учетной политики при централизации учета основные способы ведения бухгалтерского учета, совершаемых субъектами централизованного учета фактов хозяйственной жизни, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов централизованного учета, методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельную дату представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также иные способы ведения бухгалтерского учета.

Ведение централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета осуществляется в соответствии с требованиями:

Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон № 402-ФЗ);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н (далее – ФСБУ «Концептуальные основы»);

федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской

Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н (далее – ФСБУ «Учетная политика»);

иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов:

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 257н (далее – ФСБУ «Основные средства»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 258н (далее – ФСБУ «Аренда»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 259н (далее – ФСБУ «Обесценение активов»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 260н (далее – ФСБУ «Представление бухгалтерской отчетности»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н (далее – ФСБУ «События после отчетной даты»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 277н (далее – ФСБУ «Информация о связанных сторонах»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н (далее – ФСБУ «Отчет о движении денежных средств»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 года № 32н (далее – ФСБУ «Доходы»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 34н (далее – ФСБУ «Непроизведенные активы»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н (далее – ФСБУ «Бюджетная информация в бухгалтерской отчетности»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н (далее – ФСБУ «Влияние изменений курсов иностранных валют»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н (далее – ФСБУ «Резервы»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н (далее – ФСБУ «Долгосрочные договоры»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концессионные соглашения», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н (далее – ФСБУ «Концессионные соглашения»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н (далее – ФСБУ «Запасы»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 181н (далее – ФСБУ «Нематериальные активы»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 182н (далее – ФСБУ «Затраты по заимствованиям»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 183н (далее – ФСБУ «Совместная деятельность»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 года № 184н (далее – ФСБУ «Выплаты персоналу»);

федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 июня 2020 года № 129н (далее – ФСБУ «Финансовые инструменты»)

и единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с:

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 Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н (далее – Инструкция 157н, Приказ 157н);

Инструкцией по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н (далее – Инструкция 162н, Приказ 162н);

Методическими указаниями по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н (далее – Методические указания 52н, Приказ 52н);

Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н (далее – Инструкция 191н, Приказ 191н);

Порядком формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуру и принципы назначения, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 года № 85н (далее – Порядок 85н);

Порядком применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н (далее – Порядок 209н)

и иными нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности.

2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, хранение документов бухгалтерского учета, организуются директором уполномоченной организации, а в случае его отсутствия заместителем директора.

3. Ответственным за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременное представление полной и

достоверной бюджетной и налоговой отчетности является главный бухгалтер уполномоченной организации (далее – главный бухгалтер).

Главный бухгалтер не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

При освобождении от должности директора уполномоченной организации и (или) главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета, а также печатей и штампов в порядке, установленном в Приложении № 1 к единой учетной политике.

4. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета в уполномоченной организации осуществляется следующими отделами:

отдел учета расчетов по оплате труда и иным выплатам;

отдел учета расходов, поступлений и нефинансовых активов;

отдел отчетности и анализа.

Работники уполномоченной организации несут ответственность за состояние бухгалтерского (бюджетного) учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности.

5. При ведении бухгалтерского (бюджетного) учета применяется рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета (далее – рабочий план счетов) согласно приложению № 2 к приказу.

6. Порядок взаимодействия уполномоченной организации при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, а также правила документооборота и технология обработки учетной информации определены Графиком документооборота при централизации учета согласно приложению № 3 к настоящему приказу. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета. Участие сотрудников уполномоченной организации в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях не требуется, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля устанавливается субъектами централизованного учета самостоятельно.

7. Единая учетная политика применяются последовательно из года в год.

Внесение изменений в единую учетную политику производится в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения.

8. Основные положения единой учетной политики публикуются путем размещения копий документов единой учетной политики на официальном сайте в сети Интернет <https://minfin.saratov.gov.ru/ministerstvo/gku-so-tsentr-bukhgalterskogo-ucheta-otchetnosti-i-finansov/dokumenty>.

2. Основные способы ведения бухгалтерского (бюджетного) учета

1. Ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и фактов хозяйственной жизни и составление отчетности осуществляется в рублях с точностью до двух знаков после запятой. Объекты учета, стоимость которых выражена в иностранной валюте, принимаются к бухгалтерскому учету в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату совершения операции путем пересчета суммы в иностранной валюте:

по официальному курсу Центрального Банка Российской Федерации соответствующих иностранных валют по отношению к рублю;

при отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам, к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю, устанавливается Центральным Банком Российской Федерации.

2. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета уполномоченной организацией осуществляется в информационной системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области.

3. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ведется электронный документооборот по следующим направлениям:

исполнение бюджета по расходам по средствам областного бюджета движение которых осуществляется на счетах открытых в министерстве финансов Саратовской области в автоматизированной системе министерства финансов Саратовской области (АС «Бюджет»);

исполнение бюджета по доходам и расходам по средствам, поступившим из федерального бюджета, а также из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, по средствам областного бюджета расход которых осуществляется в соответствии с переданными полномочиями Управлению Федерального казначейства по Саратовской области, по средствам, поступающим во временное распоряжение, движение которых осуществляется на счетах открытых в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, в системе электронного документооборота Федерального казначейства - «СЭДФК»;

передача отчетности по налогам, сборам и иным обязательным платежам, в Инспекцию Федеральной налоговой службы;

представление отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в отделение Пенсионного фонда Российской Федерации;

представление отчетности в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

размещение отчетности на сайте сбора отчетности органа статистики Российской Федерации;

взаимодействие с банком в соответствии с договорами на банковское обслуживание в системе электронного документооборота с банком «Банк-Клиент Онлайн» в целях осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт, эмитированных соответствующим банком, а также в целях информационного обмена;

представление бюджетной отчетности в министерство финансов в системе сбора отчетности «Свод СМАРТ».

4. В целях организации и ведения бухгалтерского учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

1 - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении.

5. Для обеспечения взаимосвязи данных в информационной системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области с данными в системе АС «Бюджет» и данными в системе «СЭДФК» введено следующее сопоставление кодов лицевых счетов открытых в министерстве финансов Саратовской области, кодов аналитических лицевых счетов заведенных в системе АС «Бюджет» и кодов лицевых счетов открытых в Управлении федерального Казначейства по Саратовской области:

Структура счета в информационно й системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области	Структура счета в АС «Бюджет»	Структура счета в УФК по Саратовской области	Определение сопоставления данных
XXX.01.XXX.X	X.XX.01.XXX.X	04XXXXXXXXXX	В части показателей кассового плана по доходам, доходов, поступающих на лицевые счета, открытые в УФК по Саратовской области, за исключением доходов источником которых являются средства поступающие из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
			В части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых расходов средств областного бюджета, за исключением операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств
XXX.02.XXX.X	X.XX.02.XXX.X	04XXXXXXXXXX	В части показателей кассового плана по доходам, доходов, поступающих на лицевые счета, открытые в УФК по Саратовской области, за исключением доходов, источником которых

			являются средства, поступающие из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
			В части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых расходов средств областного бюджета, за исключением операций по переданным полномочиям получателей бюджетных средств
XXX.05.XXX.X	X.XX.05.XXX.X	14XXXXXXXXXX	В части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых расходов средств по операциям по переданным полномочиям получателя бюджетных средств
7XX.XX.XXX.X	7XX.XX.XXX.X	04XXXXXXXXXX	В части показателей кассового плана по доходам, доходов, поступающих на лицевые счета, открытые в УФК по Саратовской области, по доходам источником которых являются средства поступающие из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
		03XXXXXXXXXX	В части бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассовых расходов средств источником которых являются средства поступающие из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
XXX.07.XXX.X	X.XX.07.XXX.X	05XXXXXXXXXX	В части операций по средствам, поступающим во временное распоряжение

3. Правила документооборота

1. Документальное отражение фактов хозяйственной жизни на основании оправдательных документов (первичных учетных документов) осуществляется в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета, иные документы бухгалтерского учета, применяемые уполномоченной организацией для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, по которым нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, устанавливаются Графиком документооборота при централизации учета согласно приложению № 3 к приказу (далее – График документооборота), в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета, формирования бюджетной отчетности.

Для оформления фактов хозяйственной жизни и ведения бухгалтерского (бюджетного) учета применяются следующие формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета:

унифицированные формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, утвержденные Приказом 52н;

иные унифицированные формы первичных документов (при их отсутствии в Приказе 52н);

формы документов отчетности специального назначения, установленные нормативными правовыми актами, запросами;

самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов, применяемых для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, составления отчетности, по которым нормативными правовыми актами не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов, образцы которых приведены в Приложении № 1 к Графику документооборота. Описание формирования форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов, применяемых для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, составления отчетности, по которым нормативными правовыми актами, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов приведено в приложении № 2 к Графику документооборота;

документы, формы которых не унифицированы, содержащие обязательные реквизиты, установленные законодательством, в том числе формы, составленные экономическим субъектом в произвольной форме с отражением всех необходимых реквизитов и предъявленные субъектом централизованного учета уполномоченной организации в установленном порядке.

Документы, поименованные в Единой учетной политике, которые не являются первичными учетными документами или регистрами бухгалтерского учета, если иное не установлено Единой учетной политикой, прилагаются к соответствующему первичному учетному документу (при его отсутствии - к Бухгалтерской справке (ф. 0504833), которая служит основанием для отражения операции в бухгалтерском (бюджетном) учете).

2. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами ведется на основании предъявленных к оплате счетов, накладных, актов выполненных работ и других первичных учетных документов.

К учету по текущему периоду принимаются входящие документы, поступившие в уполномоченную организацию за 3 и более рабочих дней до даты представления отчетности. Документы, поступившие менее чем за 3 рабочих дня до даты представления отчетности, отражаются в учете месяцем их поступления.

Входящие документы, выставленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в последний рабочий день отчетного года, но поступившие от субъекта централизованного учета в году, следующем за отчетным:

- за 5 и более рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются предыдущим месяцем;

- менее 5 рабочих дней до даты представления отчетности - отражаются месяцем их поступления.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передача их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы.

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

4. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронного документа (регистра) ежемесячно с использованием квалифицированной электронной подписи. Для журналов операций установлена следующая нумерация и детализация регистров бухгалтерского учета:

№ 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

№ 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 4-1 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

№ 4-2 Журнал операций расчетов с контрагентами по МБТ;

№ 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

№ 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;

№ 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

№ 8 Журнал по прочим операциям;

№ 8-1 Журнал операций по начислению пособий и компенсаций;

№ 8-2 Журнал операций расчетов по взносам в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации;

№ 8-3 Журнал операций по принятым обязательствам;

№ 8-4 Журнал операций по резервам предстоящих расходов;

№ 8-5 Журнал операций по бюджетным ассигнованиям;

№ 8-6 Журнал операций по лимитам бюджетных обязательств;

№ 8-7 Журнал операций по денежным обязательствам;

№ 8-8 Журнал операций расчетов по денежным документам;

№ 8-9 Журнал операций по плановым назначениям по доходам;

№ 8-10 Журнал операций по отложенным обязательствам;

№ 8-11 Журнал операций по принимаемым обязательствам;

№ 8-12 Журнал операций с нефинансовыми активами за исключением операций по выбытию и перемещению;

№ 8-13 Журнал операций расчетов по налогам и сборам;

№ 8-14 Журнал операций по доходам будущих периодов;

№ 8-15 Журнал операций по расходам будущих периодов;

№ 8-ошибки(контроль) Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям;

№ 8-ошибки Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

№ 8-межрасчет Журнал операций межотчетного периода;

№ 8-Переоценка Журнал по переоценке;

№ 8-закл Заключительные обороты.

Главная книга (ф.0504072), журналы операций и иные регистры бухгалтерского учета формируется отдельно по каждому субъекту централизованного учета. В случае если субъект централизованного учета осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по распределяемым доходам с кодом элемента, отличным от элемента бюджета 02 «бюджет субъекта Российской Федерации», формирование Главной книги (ф. 0504072) и иных регистров бухгалтерского учета осуществляется по каждому бюджету бюджетной системы Российской Федерации.

Журналы операций с безналичными денежными средствами составляются отдельно по каждому лицевому счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области, Управлении Федерального Казначейства по Саратовской области.

Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе (образов электронных документов на бумажном носителе) осуществляется, в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе, по истечении каждого отчетного периода (месяца, квартала, года) и после сдачи отчетности, а также в случае, если законодательством Российской Федерации или договором предусмотрено представление первичных учетных документов или регистров бухгалтерского учета другому лицу или в государственный орган на бумажном носителе.

Копии регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, при формировании на бумажном носителе заверяются штампом «копия верна» и визируются директором уполномоченной организации, а в случае его отсутствия заместителем директора.

7. Уполномоченная организация обеспечивает хранение представленных (сформированных) первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря

2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

Хранение документов бухгалтерского учета, сформированных в виде электронных документов, а также скан-копий документов, полученных от субъектов централизованного учета, осуществляется уполномоченной организацией в информационной системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области .

При предоставлении заверенных скан-копий первичных документов хранение первичных документов обеспечивает субъект централизованного учета. Перечень документов остающихся в субъекте учета и передаваемых в уполномоченную организацию определяется Графиком документооборота.

Подготовка и передача в архив документов осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области».

Первичные документы по планированию и исполнению бюджета, созданные уполномоченной организацией в автоматизированной системе министерства финансов Саратовской области АС «Бюджет» и, подписанные электронной подписью руководителя субъекта централизованного учета, хранятся в указанной системе в течение срока хранения соответствующих документов на бумажном носителе в соответствии с условиями договора об электронном обмене документами, заключенного между министерством финансов Саратовской области и субъектом централизованного учета.

Первичные документы по исполнению бюджета, созданные уполномоченной организацией в системе электронного документооборота Федерального казначейства и подписанные электронной подписью руководителя субъекта централизованного учета, а также электронные документы, поступившие по телекоммуникационным каналам связи на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области, хранятся в указанной системе в течение срока хранения соответствующих документов на бумажном носителе в соответствии с условиями договора об обмене электронными документами, заключенного между Управлением Федерального казначейства по Саратовской области, уполномоченной организацией и субъектом централизованного учета.

При предоставлении работниками в уполномоченную организацию электронного листа нетрудоспособности, указанный первичный электронный документ хранится в информационной системе Фонда социального страхования Российской Федерации «Единая интегрированная информационная система «Соцстрах», в которой он создан.

Формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности, созданные в программном комплексе «СВОД-СМАРТ» выводятся на бумажный

носитель, подписываются в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией 191н, приказами министерства финансов Саратовской области и хранятся в уполномоченной организации. Формы бухгалтерской (бюджетной) отчетности, срок хранения которых превышает 10 лет, подготавливаются и сдаются на хранение уполномоченной организацией в Государственный архив Саратовской области в порядке установленном законодательством об архивном деле.

Первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, созданные уполномоченной организацией в информационной системе бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области, а также образы (скан-копии) документов, заверенные подписью уполномоченного лица и предоставленные посредством указанной системы, срок хранения которых не превышает 10 лет хранятся в указанной системе в течение всего срока хранения. Документы, имеющие срок хранения 10 лет и более формируются на бумажном носителе и подписываются в соответствии с требованиями по оформлению указанных документов на бумажном носителе.

Формы налоговой отчетности, статистической отчетности, отчетности, представляемой в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации созданные в автоматизированной системе «Контур-Экстерн» (иной автоматизированной системе представления налоговой и статистической отчетности) и предоставленные по защищенным каналам связи хранятся в указанной системе в течение всего срока хранения, установленного действующим законодательством в соответствии с условиями заключенного контракта.

Хранение оригиналов документов, образы которых представляются в уполномоченную организацию, организуется субъектами централизованного учета самостоятельно.

4. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета и порядок его применения

1. Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета разработан на основании абзаца второго подпункта «д» пункта 3 Общих требований к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной

отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 года № 1890, пункта 2 Положения об организации осуществления централизуемых полномочий через государственное казенное учреждение Саратовской области «Центр бухгалтерского учета, отчетности и финансов», утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 17 декабря 2020 года № 999-П, с учетом требований ФСБУ «Концептуальные основы», 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, утвержденного Приказом 157н и Инструкции 157н, Плана счетов бюджетного учета, утвержденного Приказом 162н и Инструкции 162н, Порядка 85н, Порядка 209н, иных федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов, единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Формирование номеров счетов бухгалтерского учета (кодов счетов бухгалтерского учета - синтетического и аналитического учета), включенных в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, и применяемых для ведения бюджетного учета субъектов централизованного учета, осуществляется с учетом положений (особенностей) Инструкции 157н и Инструкции 162н с отражением следующих кодов бюджетной классификации:

код классификации расходов бюджета (КРБ) - с 4 по 20 разряды кодов расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, по которым соответствующему субъекту централизованного учета предусмотрены бюджетные ассигнования (лимиты бюджетных обязательств) на соответствующий финансовый год и годы планового периода;

код классификации доходов бюджета (КДБ) - с 4 по 20 разряды кодов доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, по которым соответствующий субъект централизованного учета осуществляет полномочия администратора доходов (главного администратора) доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также кодов доходов бюджета, включаемых в счета бюджетного учета при отражении неденежных операций с нефинансовыми активами;

код классификации источников финансирования дефицита бюджета (КИФ) - с 4 по 20 разряды кодов источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, по которым соответствующий субъект

централизованного учета осуществляет полномочия администратора (главного администратора) источников финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также кодов источников финансирования дефицита бюджета бюджетной системы Российской Федерации, включаемых в счета бюджетного учета при отражении денежных операций по счетам 20100 и неденежных операций с нефинансовыми активами.

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

4. Номер забалансового счета Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета, содержащий код синтетического забалансового счета, состоит из двух разрядов.

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

Предложения по внесению изменений в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета распространяются на изменения (в том числе включения, исключения) аналитической информации в Рабочем плане счетов централизованного бухгалтерского учета, в том числе в части установления (исключения):

дополнительных аналитических кодов видов синтетического счета объекта учета;

дополнительных аналитических данных об объекте учета;

дополнительной детализации статей (подстатей) КОСГУ;

дополнительных забалансовых счетов, кодов групп забалансовых счетов, кодов аналитического учета групп забалансовых счетов.

В случае поступления предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета в целях формирования единой учетной политики при централизации учета от субъектов централизованного учета, уполномоченная организация в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения (включения, исключения) аналитической информации в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета, либо подготавливает мотивированное заключение о

нецелесообразности представленных предложений по изменению (включению, исключению) аналитической информации в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденным ФСБУ «Концептуальные основы», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Уполномоченной организацией в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета может быть запрошена дополнительная информация у субъекта централизованного учета.

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

5. Учет нефинансовых активов

1. Нефинансовые активы для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и непроектируемые активы, материальные запасы.

2. Объекты нефинансовых активов принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости.

Первоначальной стоимостью объектов, полученных в результате обменных операций, признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение и изготовление объектов нефинансовых активов, с учетом сумм НДС.

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

К необменным операциям относится приобретение основных средств по незначительным ценам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Существенной скидкой для целей Учетной политики считается скидка более 80% от рыночной цены. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к учету по методу рыночных цен.

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета (далее - комиссия по поступлению и выбытию активов) на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, непроектируемых активов, материальных запасов, в отношении которых

установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, непроеизведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

3. Классификация объектов бухгалтерского учета в виде операций, возникающих при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектов имущества, признаваемых для целей бухгалтерского учета объектами учета аренды, либо объектами основных средств, а также оценка указанных объектов бухгалтерского учета, осуществляется на дату принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

4. В целях отражения в бухгалтерском учете объектов учета операционной аренды по договору аренды, заключенному на неопределенный срок, следует полагаться на принцип допущения непрерывности деятельности субъекта централизованного учета, принимая во внимание период бюджетного цикла 3 года, и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

5. В случае передачи части объекта имущества в пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов.

6. Проверка наличия признаков возможного обесценения (снижения убытка) проводится при инвентаризации соответствующих активов в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности. По представлению лица, ответственного за использование актива, приказом субъекта централизованного учета может быть назначено проведение внеочередной инвентаризации с проверкой обесценения активов в иных случаях.

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

При заполнении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов применяются следующие условные обозначения:

Наименование	Код
В графе 8 указывается информация о состоянии объекта имущества на дату инвентаризации с учетом оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот	

Для объектов основных средств	
В эксплуатации	Э
Требуется ремонт	Р
Находится на консервации	К
Не введен в эксплуатацию	НВ
Не соответствует требованиям эксплуатации	НТ
Для объектов нематериальных активов (в том числе, находящихся в пользовании)	
В эксплуатации	Э
Не введен в эксплуатацию	НВ
Истек срок лицензии (сертификата)	ИС
Для объектов материальных запасов	
В запасе для использования	З
В запасе на хранении	Х
Не надлежащего качества	НК
Повреждены	П
Истек срок хранения	ИС
Для объектов незавершенного строительства	
Строительство ведется	С
Стройка законсервирована	К
Строительство приостановлено без консервации	П
Передается в собственность другому субъекту учета	В
В графе 9 указывается информация о возможных способах вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - о способах выбытия объекта	
Для объектов основных средств	
Эксплуатация	Э
Подлежит вводу в эксплуатацию	В
Планируется ремонт	Р
Требуется консервация	К
Требуется модернизация, достройка, дооборудование объекта	М
Списание и утилизация (при необходимости)	С
Для объектов нематериальных активов (в том числе, находящихся в пользовании)	
Эксплуатация	Э
Подлежит вводу в эксплуатацию	В
Срок ввода в эксплуатацию не наступил	НВ
Подлежит списанию	С
Для объектов материальных запасов	
Планируется использование в деятельности	Э
Продолжение хранения объектов	Х

Требуется списание	С
Для объектов незавершенного строительства	
Строительство продолжается	С
Требуется консервация	К
Передается в собственность другому субъекту учета	В

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) приказом субъекта централизованного учета по представлению инвентаризационной комиссии принимается решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение должно содержать метод, которым стоимость будет определена.

Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлено обесценение, оно подлежит отражению в учете.

7. Убыток от обесценения актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа субъекта централизованного учета.

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

Если с момента последнего признания убытка от обесценения актива метод определения справедливой стоимости актива не изменялся, то сумма убытка от обесценения актива не восстанавливается. В этом случае приказом субъекта централизованного учета по представлению инвентаризационной комиссии принимается решение о корректировке оставшегося срока полезного использования актива.

5.1. Учет объектов основных средств

1. В составе основных средств учитываются материальные ценности, являющиеся активами независимо от их стоимости, со сроком полезного использования более 12 месяцев, за исключением объектов имущества относящихся к материальным запасам, произведенным активам. В состав основных средств включаются штампы, печати.

2. Единицей бюджетного учета основных средств является инвентарный объект.

5.1.1. Структура кодовых обозначений инвентарного (порядкового) номера объекта основных средств

1. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий из 22 знаков и имеющий структуру XXXXX.XXXXXXX.XXXXXX-XXXX:

1-5 знаки инвентарного номера – синтетический счет объекта учета единого плана счетов бухгалтерского учета, состоящий из знаков 1-3, являющихся кодом синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета, и знаков 4-5, являющихся кодом аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

6-12 знаки – код субъекта централизованного учета, состоящий из знаков 6-8 являющихся кодом главного распорядителя бюджетных средств субъекта централизованного учета, и знаков 9-12, являющихся порядковым номером организации субъекта централизованного учета. Если субъект централизованного учета является главным распорядителем бюджетных средств, то порядковый номер организации указывается 0000;

13-18 знаки – порядковый номер инвентарного объекта (000001-999999);

19-22 знаки – внутренний групповой инвентарный номер (0001-9999). Для индивидуального инвентарного объекта указывается 0000.

Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

2. Объектам движимого имущества, стоимостью до 10 000,00 рублей включительно в целях их аналитического учета присваивается внутренний порядковый номер. Структура внутреннего порядкового номера соответствует структуре инвентарного номера.

3. Объекты аренды, принимаются на учет по инвентарным номерам балансодержателя (собственника). Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер, структура которого соответствует структуре инвентарного номера объектов, находящихся в оперативном управлении.

5.1.2. Принятие к учету инвентарных объектов основных средств

1. Инвентарным объектом является:
объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;
отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

обособленный комплекс конструктивно-сочлененных предметов, представляющих собой единое целое и предназначенных для выполнения определенной работы.

2. Принятие к учету объектов основных средств (выбытие из учета объектов основных средств) осуществляется уполномоченной организацией на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов.

3. Решения комиссии по поступлению и выбытию активов об отнесении основных средств к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей

годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

Принятие к учету основных средств, по факту документального подтверждения их приобретения согласно условиям государственных контрактов (договоров), осуществляется на основании решения комиссии о принятии объекта основных средств в состав активов субъекта централизованного учета с составлением Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101).

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

Стоимость расходов, связанных с приобретением, а также услуг по доставке объектов основных средств, распределяется пропорционально стоимости видов объектов основных средств.

Справедливая стоимость объектов основных средств определяется методом рыночных цен.

4. В качестве одного инвентарного объекта могут учитываться компьютеры, поступившие в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура. В случае если мониторы являются самостоятельными устройствами вывода информации (информационные панели), они учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств. Решение о выделении таких объектов в качестве самостоятельных объектов основных средств принимается комиссией по поступлению и выбытию активов при принятии к учету.

При признании объекта основных средств комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений: однородные объекты основных средств стоимостью не являющейся существенной с одинаковым сроком полезного использования (периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Критерием признания стоимости объектов основных средств несущественной является начисление стопроцентной амортизации на объекты основных средств стоимостью до 100 000 рублей включительно при вводе в эксплуатацию.

Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 49%)

величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств).

Пожарная, охранная сигнализация, электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Инвентарной карточке. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

При принятии к учету комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп:

Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);

Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);

Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

Срок полезного использования объекта основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном пунктом 35 ФСБУ «Основные средства».

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

6. Объекты основных средств, по которым комиссией по поступлению и выбытию активов установлена неэффективность дальнейшей эксплуатации, ремонта, восстановления (несоответствие критериям актива), подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до дальнейшего определения функционального назначения указанного имущества (вовлечения в хозяйственный оборот, продажи или списания) в условной оценке 1 объект 1 рубль.

7. Выбытие из учета инвентарных объектов: как отдельных объектов имущества так и объединенных основных средств в единый инвентарный объект (комплекс объектов основных средств), производится вместе с ранее начисленной амортизацией и убытком от обесценения (при наличии), на основании оформленных комиссией по поступлению и выбытию активов Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (форма 0504104).

8. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.

0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только в одностороннем порядке.

В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств (его составных частей) требует замены отдельных составных частей объекта, затраты по такой замене, в том числе в ходе капитального ремонта, включаются в стоимость объекта основных средств в момент их возникновения.

Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей.

В случае если по результатам ремонта заменяется структурная часть объекта основных средств, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией. Если стоимость выбывающих (заменяемых) частей невозможно определить на основании имеющихся у субъекта централизованного учета данных она определяется комиссией по поступлению и выбытию активов по методике:

$$БС_{сд} = БС_{со} * (П1_{д} / П1_{о} + П2_{д} / П2_{о} + П3_{д} / П3_{о}) / 3$$

$$А_{сд} = А_{со} * (П1_{д} / П1_{о} + П2_{д} / П2_{о} + П3_{д} / П3_{о}) / 3, \text{ где:}$$

БС_{сд} – балансовая стоимость выбываемой части;

А_{сд} – амортизация выбываемой части,

П1_о, П2_о, П3_о – три предложения стоимости объекта, аналогичного ремонтируемому;

П1_д, П2_д, П3_д – стоимость части объекта в предложениях, аналогичная заменяемой;

БС_{со} – балансовая стоимость ремонтируемого объекта;

А_{со} – амортизация ремонтируемого объекта.

Если на структурную часть, включаемую в объект основных средств, Комиссия по поступлению и выбытию активов может самостоятельно определить срок полезного использования и при этом объект имеет остаточную стоимость, такая структурная часть признается отдельным инвентарным объектом. Если определить срок полезного использования невозможно, или остаточная стоимость ремонтируемого объекта равна нулю, структурная часть включается в существующий инвентарный объект, месячная амортизация и норма амортизации рассчитываются Комиссией по поступлению и выбытию активов следующим образом:

$$БС_{но} = БС_{со} - БС_{сд} + БС_{нд}$$

$$А_{но} = А_{со} - А_{сд}$$

$$А_{мес} = (БС_{но} - А_{но}) / К_{ос}$$

$$Н_{а} = А_{мес} * 12, \text{ где}$$

БС_{но} – балансовая стоимость объекта после ремонта;

БСнд – балансовая стоимость детали, включенной в объект;

Ано – амортизация объекта после ремонта;

Кос – количество месяцев, до окончания срока полезного использования объекта (при ненулевой остаточной стоимости) или срок полезного использования детали (при нулевой остаточной стоимости объекта). При этом Комиссия по поступлению и выбытию активов пересматривает срок полезного использования объекта с учетом срока полезного использования заменяемой части;

Амес – сумма амортизации, начисляемая ежемесячно;

На – норма амортизации объекта.

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф.0504103).

В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

Применение в бухгалтерском учете положений об изменении первоначальной стоимости объекта основных средств производится в случаях замещения (частичной замены) в отношении следующих групп основных средств:

- а) нежилые помещения (здания и сооружения);
- б) машины и оборудование;
- в) транспортные средства.

9. Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

10. Признание в учете объектов основных средств, выявленных при инвентаризации, осуществляется по справедливой стоимости, установленной методом рыночных цен на дату принятия к учету.

11. При рассмотрении вопросов, связанных с подарками, полученными в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими государственные должности области, а также лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в субъекте централизованного учета (далее – Подарок) Комиссия по поступлению и выбытию активов руководствуется постановлением Губернатора Саратовской области от 9 апреля 2014 года № 111 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

После получения уведомления о получении Подарка государственным гражданским служащим, в случае, если его стоимость неизвестна или подтверждена документами и превышает 3 000,00 рублей, или лицом, замещающим государственную должность независимо от стоимости, Комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет Акт приема-передачи, подтверждающий принятие на хранение Подарка субъектом централизованного учета и направляет его в уполномоченную организацию для отражения в бухгалтерском учете на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» по стоимости, указанной в соответствующих документах (кассовом чеке, товарном чеке, ином документе об оплате). В случае отсутствия данных документов – в условной оценке: один объект, один рубль (до определения стоимости).

Комиссия по поступлению и выбытию активов проводит оценку стоимости Подарка методом рыночных цен, а при невозможности ее определения - экспертным путем. Если стоимость Подарка не превышает 3 000,00 рублей, он возвращается лицу его сдавшему по акту приема-передачи. Комиссия по поступлению и выбытию активов направляет в уполномоченную организацию документы для отражения на забалансовом счете суммы оценки справедливой стоимости (переоценки), а также списания с учета при возврате Подарка.

Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить. Средства, вырученные от реализации (выкупа) Подарка, зачисляются в доход областного бюджета.

В отношении Подарков, на которые не поступило заявление о выкупе, Комиссия по поступлению и выбытию активов рассматривает вопрос о целесообразности их использования для обеспечения деятельности субъекта централизованного учета. Документы, подтверждающие принятое решение направляются в уполномоченную организацию для реклассификации Подарка и перевод его на счет 110100000 или на счет 110500000.

В случае принятия решения руководителем субъекта централизованного учета о реализации Подарка и направления соответствующего письма в государственный орган, уполномоченный на реализацию государственного (муниципального) имущества, для организации взаимодействия и дальнейшей передачи подарка, при его передаче в уполномоченную организацию направляются документы для списания его с бухгалтерского учета.

5.2. Учет объектов нематериальных активов

1. В составе нематериальных активов признаются объекты нефинансовых активов, предназначенные для неоднократного и (или)

постоянного использования в деятельности свыше 12 месяцев, не имеющий материально-вещественной формы, с возможностью идентификации (выделения, отделения) от другого имущества, в отношении которого у субъекта учета при приобретении (создании) возникли исключительные права, права в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив, при условии, что субъектом централизованного учета прогнозируется получение экономических выгод или полезного потенциала от его использования и первоначальную стоимость такого объекта можно надежно оценить.

2. К нематериальным активам могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, указанные в статье 1225 Гражданского кодекса Российской Федерации при удовлетворении условиям пункта 56 Инструкции 157н.

3. Единицей бухгалтерского учета объекта нематериальных активов является инвентарный объект.

5.2.1. Структура кодовых обозначений инвентарного номера объекта нематериальных активов

1. Каждому инвентарному объекту нематериальных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер объекта нематериальных активов), состоящий из 18 знаков и имеющий структуру XXXXX.XXXXXXX.XXXXXX:

1-5 знаки инвентарного номера – синтетический счет объекта учета единого плана счетов бухгалтерского учета состоящий из знаков 1-3 являющихся кодом синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета и знаков 4-5, являющихся кодом аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

6-12 знаки – код субъекта централизованного учета состоящий из знаков 6-8 являющихся кодом главного распорядителя бюджетных средств субъекта централизованного учета и знаков 9-12, являющихся порядковым номером организации субъекта централизованного учета. Если субъект централизованного учета является главным распорядителем бюджетных средств, то порядковый номер организации указывается 0000;

13-18 знаки – порядковый номер инвентарного объекта (000001-999999).

2. Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

5.2.2. Учет инвентарных объектов (группы инвентарных объектов) нематериальных активов

1. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по подгруппам по сроку использования (определенный и неопределенный) и видам объектов имущества, с детализацией по соответствующим аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно Рабочему плану счетов:

- научные исследования (научно-исследовательские разработки);
- опытно-конструкторские и технологические разработки;
- программное обеспечение и базы данных;
- иные объекты интеллектуальной собственности.

2. Принятие к учету объектов нематериальных активов (выбытие из учета нематериальных активов) осуществляется уполномоченной организацией на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, с указанием стоимости нематериального актива и срока его полезного использования. Срок полезного использования пересматривается комиссией ежегодно. Одновременно производится перерасчет ежемесячной нормы амортизации.

Если приобретенные (полученные) объекты нематериальных активов (программное обеспечение) не имеют стоимостных оценок и (или) их стоимость не представляется возможным определить, то такие объекты нематериальных активов учитываются в условной оценке: 1 объект, 1 рубль.

Решения комиссии по поступлению и выбытию активов об отнесении нематериальных активов к категории активов или не активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов нематериальных активов, принимаются к отражению в учете в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

Документы аналитического учета для принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств. Приходный ордер (ф. 0504207) при принятии к учету нематериальных активов не применяется.

Датой принятия к бухгалтерскому учету объекта нематериального актива признается момент возникновения исключительного права Российской Федерации в лице субъекта централизованного учета на указанный объект в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования. По указанным нематериальным активам амортизация не начисляется до момента их реклассификации в группу с определенным сроком полезного использования.

4. Результаты модернизации нематериальных активов принимаются к учету в целях удорожания стоимости нематериальных активов по факту поступления решения комиссии по поступлению и выбытию активов и документов, подтверждающих произведенные капитальные вложения в соответствующий объект нематериальных активов.

5. Выбытие объекта нематериального актива с бухгалтерского учета производится:

а) при прекращении срока действия права субъекта централизованного учета на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации;

б) при передаче исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации на основании договора (контракта);

в) при переходе права к другим правообладателям без договора;

г) при прекращении использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта нематериальных активов;

д) при прекращении использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки;

е) при принятии решения субъектом централизованного учета о прекращении использования нематериального актива для целей, предусмотренных при признании объекта нематериальных активов, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта нематериальных активов.

Одновременно со списанием с учета балансовой стоимости объектов нематериальных активов вследствие их выбытия подлежит списанию с учета сумма накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения по этим объектам нематериальных активов.

Выбытие из учета объектов нематериальных активов производится на основании оформленных комиссией по поступлению и выбытию активов Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0504104) при их списании и на основании акт приема-передачи (ф.0504101) при их передачи.

6. Платежи субъекта централизованного учета (лицензиата) за предоставленное ему право использования результатов интеллектуальной деятельности (средств индивидуализации), производимые согласно условиям договора в виде периодических платежей (единовременного фиксированного платежа), относятся на финансовый результат в составе расходов текущего финансового года равномерно в течение срока, предусмотренного лицензионным договором, но не больше срока действия исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство

индивидуализации. В случае, когда в лицензионном договоре срок его действия не определен, устанавливается срок - пять лет.

7. Нематериальные активы (программное обеспечение), на которые субъекту централизованного учета предоставлены права использования, в том числе приобретенные одновременно с оборудованием (предустановленное в оборудование), учитываются на балансовом учете как самостоятельный объект прав на нематериальный актив по стоимости, определяемой исходя из размера вознаграждения, установленного в договоре, за исключением случаев, когда соблюдены критерии: оборудование, с которым программное обеспечение поставлено не может без него функционировать, лицензия привязана к конкретному оборудованию. В указанном случае программное обеспечение учитывается в составе оборудования.

8. Программное обеспечение, на которое субъекту централизованного учета предоставлено право использования, срок использования которого менее 12 месяцев, а также затраты на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы, не давшие ожидаемых и (или) предусмотренных договором (контрактом) результатов, подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года.

9. Программное обеспечение, на которое субъекту централизованного учета предоставлено право использования без ограничения срока использования, учитывается пять лет.

10. Аналитический учет расчетов по расходам на обновление программного обеспечения ведите в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071) в разрезе кредиторов, правовых оснований, учетных номеров денежных обязательств.

11. Нематериальные активы, предоставляемые субъектом централизованного учета (лицензиаром) в пользование на условиях сохранения исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, отражаются бухгалтерскими записями путем внутреннего перемещения объекта учета (без выбытия с балансового учета) с одновременным отражением на соответствующих аналитических забалансовых счетах утвержденного Рабочего плана счетов централизованного бухгалтерского учета счетов 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)», 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

5.3. Непроизведенные активы

1. Объекты произведенных активов подлежат признанию в бухгалтерском учете в составе нефинансовых активов при условии, что субъектом учета прогнозируется получение от его использования экономических выгод или полезного потенциала и первоначальную стоимость такого объекта можно достоверно оценить.

Объекты произведенных активов, не приносящие субъекту учета экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

2. Объект произведенных активов принимается к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

3. Единицей учета произведенных активов является инвентарный объект.

Каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер объекта произведенных активов).

Формирование инвентарных номеров объектов произведенных активов аналогично формированию инвентарных номеров объектов нематериальных активов.

4. Инвентарный номер объекта произведенных активов, принятого к бухгалтерскому учету до передачи централизуемых полномочий субъекта централизованного учета, после миграции базы данных не изменяется.

5.4. Применяемые методы начисления амортизации

1. Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов, правам пользования активами производится линейным способом последним рабочим днем текущего месяца.

2. На структурную часть комплекса объекта основных средств амортизация начисляется отдельно от амортизации иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), независимо от того, что объект имеет единый инвентарный номер.

Если срок полезного использования структурной части объекта основных средств совпадает со сроком полезного использования иных частей, составляющих совместно со структурными частями объекта основных средств единый объект имущества (единый объект основных средств), то при определении суммы амортизации таких частей они объединяются.

3. При переоценке объекта основных средств (в том числе объектов основных средств, отчуждаемых не в пользу организаций государственного сектора) сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и

накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

5.5. Учет материальных запасов

1. В составе материальных запасов учитываются материальные объекты, указанные в пунктах 98, 99, 118 Инструкции 157н, а также производственный и хозяйственный инвентарь.

2. Единицей бухгалтерского учета запасов является номенклатурная реестровая единица. Для группы материальных запасов, характеристики которых совпадают, допустимо использование в качестве единицы бухгалтерского учета однородной (реестровой) группы. Внутренний номер единицы бухгалтерского учета запасов состоит из 18 знаков и имеет структуру XXXXX.XXXXXXX.XXXXXX:

1-5 знаки – синтетический счет объекта учета единого плана счетов бухгалтерского учета состоящий из знаков 1-3 являющихся кодом синтетического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета и знаков 4-5, являющихся кодом аналитического счета Плана счетов бухгалтерского (бюджетного) учета;

6-12 знаки – код субъекта централизованного учета состоящий из знаков 6-8 являющихся кодом главного распорядителя бюджетных средств субъекта централизованного учета и знаков 9-12, являющихся порядковым номером организации субъекта централизованного учета. Если субъект централизованного учета является главным распорядителем бюджетных средств, то порядковый номер организации указывается 0000;

13-18 знаки – порядковый номер группы однородных материальных запасов (000001-999999).

Решение об использовании в качестве единицы бухгалтерского учета однородной реестровой группы принимается главным бухгалтером уполномоченной организации и оформляется путем утверждения перечня материальных запасов, включаемых в однородную группу с указанием наименований и характеристик группы.

3. Материальные запасы принимаются к учету при приобретении на основании документов поставщика (товарные накладные).

При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при покупке, комиссия по поступлению и выбытию активов составляет Акт приемки материалов (ф.0504220). Кроме этого Акт приемки материалов (ф. 0504220) применяется в случае бездокументального принятия к учету материальных запасов.

Срок полезного использования материальных запасов срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев, определяется решением комиссии по поступлению и выбытию активов.

4. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов расходы, связанные с их приобретением, распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

5. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500000 «Материальные запасы».

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых собственными силами, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 110634000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

Запасы, приобретенные, но находящиеся в пути, признаются в бухгалтерском учете в оценке, предусмотренной государственным контрактом, с последующим уточнением их первоначальной стоимости на сумму понесенных затрат, которые допускается включать в фактическую стоимость.

При определении фактической стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей не учитываются, а относятся в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года.

Признание в учете материалов, полученных при ликвидации нефинансовых материальных активов (в том числе ветоши, полученной от списания мягкого инвентаря), отражается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

6. Материальные запасы однократного применения: награды, призы, сувенирная продукция, бланки строгой отчетности, при выдаче ответственному работнику списываются с балансового учета с одновременной постановкой на забалансовый учет.

Учет бланков строгой отчетности, выданных на хранение лицу, ответственному за их хранение и (или) выдачу, осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке 1 объект, 1 рубль (стоимость которых не возмещается) и по стоимости приобретения (стоимость которых возмещается).

К бланкам строгой отчетности относятся трудовые книжки и вкладыши к ним. Указанные бланки учитываются по цене приобретения. Их стоимость возмещается работниками (служащими), посредством удержания их стоимости из заработной платы на основании Заявления работника об удержании из заработной платы стоимости трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке) по форме, установленной Приложением № 1 к Графику документооборота.

Учет наград, сувенирной продукции выданной лицу, ответственному за их вручение, учитывается на забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры». Награды, призы, кубки, в том числе переходящие, учитываются в условной оценке: один предмет, один рубль. Ценные подарки (сувениры) учитываются по стоимости их приобретения.

7. Внутреннее перемещение материальных запасов внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами оформляется Требованием-накладной (ф. 0504204).

8. Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Карточках учета материальных ценностей (ф. 0504043) по наименованиям и количеству.

Подлежащая возмещению виновными лицами сумма ущерба, причиненного в результате хищений, недостач, порчи и пр., признается по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен.

9. Выбытие материальных запасов производится по средней фактической стоимости, за исключением горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ), включенных в резерв материально-технических ресурсов, которые выбывают по фактической стоимости.

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

1) списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210) в момент выдачи их в структурные подразделения субъектов централизованного учета;

2) списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);

3) списание ГСМ из топливного резерва, созданного в соответствии с постановлениями Правительства области от 23 января 2002 года № 5-П «О создании резервов материально-технических ресурсов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Саратовской области», от 3 апреля 2013 года № 167-П «О создании областного резерва топлива» оформляется передачей ГСМ исполнителю по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и последующее списание Актом о списании материальных запасов (ф.0504230), оформленным при выдаче топлива на основании распоряжения Правительства области при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории области;

4) передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205);

5) материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0504230) по результатам проведенной инвентаризации.

6) выдача материальных запасов однократного применения ответственному лицу производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210);

7) в иных случаях, не определенных настоящим пунктом Единой учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230).

5.6. Права пользования нефинансовыми активами, за исключением нематериальных активов

1. Учет прав пользования активами ведется по объектам учета операционной аренды, полученным в пользование, и по правообладателям (арендодателям) в разрезе договоров, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

2. Объектам, полученным в пользование, присваиваются внутренние номенклатурные номера, формируемые в зависимости от правообладателя (арендодателя):

объектам, полученным от физических лиц, присваиваются порядковые номера, формируемые аналогично формированию инвентарных номеров объектов основных средств;

объектам, полученным от юридических лиц, присваиваются номера, соответствующие инвентарным номерам правообладателя. Если информация об инвентарном номере правообладателя в документах на предоставление объекта отсутствует, такому объекту присваивается номер, формируемый аналогично формированию инвентарных номеров объектов основных средств.

3. В характеристике объекта указывается место нахождения имущества, полученного в пользование.

При принятии к учету неотделимых улучшений в объекты имущества, являющиеся объектами учета операционной аренды как объекта основных средств в характеристике объекта основных средств указывается внутренний номенклатурный номер объекта полученного в пользование и его наименование, а в характеристике объекта, полученного в пользование указываются инвентарные номера и наименования всех объектов основных средств, являющихся неотделимыми улучшениями объекта, полученного в пользование.

4. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется линейным способом с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате в течение срока полезного использования объекта учета аренды.

Первичным документом для начисления амортизации, является бухгалтерская справка (ф. 0504833).

При предоставлении ежемесячных актов в соответствии с условиями контракта акт является основанием для принятия денежных обязательств.

Если акт контрактом не предусмотрен, денежное обязательство принимается на основании бухгалтерской справки (ф.0504833) ежемесячно, одновременно с начислением амортизации.

5. При заключении договора (контракта) о передаче в безвозмездное пользование нефинансовых активов в 5-17 знаках номера счета бюджетного учета 121005000 «Расчеты с прочими дебиторами» отражаются нули.

Начисление доходов будущих периодов и расходов будущих периодов производится по справедливой стоимости арендных платежей, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Справедливая стоимость арендных платежей Комиссией по поступлению и выбытию активов оценивается методом рыночных цен на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами), совершенных без отсрочки платежа. Данные о рыночных ценах на аренду имущества документально подтверждаются материалами, полученными из открытых источников: сеть Интернет, средства массовой информации, прайс-листы различных организаций и аналогичные. Допустимо использовать экспертные заключения, в том числе полученные от экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в комиссии.

Если информация о стоимостных оценках аренды имущества отсутствует (не предоставлена передающей стороной), справедливая стоимость права пользования, может быть определена одним из методов определения начальной (максимальной) цены контракта, установленных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае невозможности получения данных в соответствии с едиными правилами бухгалтерского учета отражение на счетах рабочего плана счетов осуществляется в условной оценке по каждому объекту один месяц - один рубль. При этом оценка Комиссией по поступлению и выбытию активов производится ежегодно, до получения данных о ценах на аренду соответствующего имущества и при получении указанных данных производится пересмотр балансовой (справедливой) стоимости.

6. При принятии имущества в безвозмездное пользование объекты имущества отражаются в бухгалтерском учете по справедливой стоимости, определяемой передающей стороной (арендодателем), либо в условной оценке равной одному рублю, если арендодателем не предоставлены данные о справедливой стоимости арендных платежей, с последующим пересмотром его балансовой стоимости до момента, когда данные о стоимости получаемого актива будут доступны.

6. Учет финансовых активов

6.1. Финансовые вложения

1. Финансовые вложения признаются краткосрочными, если они имеют срок погашения не более 12 месяцев после отчетной даты или классифицируются таковыми в соответствии с нормативными правовыми актами. Финансовые вложения, которые не относятся к краткосрочным, признаются долгосрочными.

2. Оценка участия в государственных учреждениях при первоначальном признании формируется в размере балансовой стоимости недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, закрепленного за государственным (муниципальным) бюджетным и (или) автономным учреждением или приобретенного учреждением за счет средств бюджета.

Оценка участия в государственных (муниципальных) учреждениях после признания корректируется ежегодно перед составлением годовой отчетности, при изменении балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества бюджетных, автономных учреждений:

а) путем увеличения на сумму балансовой стоимости полученного недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества, или приобретенного (созданного) учреждением за счет средств, выделенных указанным учреждениям на приобретение такого имущества;

б) путем уменьшения на сумму балансовой стоимости недвижимого имущества и (или) особо ценного движимого имущества учреждения, в отношении которого право оперативного управления прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случаях правомерного изъятия имущества у учреждения по решению собственника (выбытие имущества по всем основаниям).

3. Вклад в уставной капитал (доля в уставном капитале) хозяйствующего общества принимается к учету в соответствии с наделением Правительством Саратовской области субъекта централизованного учета соответствующими полномочиями, на основании распоряжения комитета по управлению имуществом Саратовской области и акта приема передачи финансовых активов.

6.2. Аналитический учет расчетов по администрируемым доходам в бюджет Саратовской области и в бюджеты муниципальных образований Саратовской области

1. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов (поступлений) по плательщикам, документам - основаниям, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для начисления суммы дохода и соответствующим им суммам

расчетов в Журнале операций расчетов с дебиторами по доходам (форма 0504071).

2. Начисление доходов и иных поступлений отражается в бюджетном учете на основании соответствующих документов (договоров, соглашений, актов, расчетов и др.), при выполнении функций, возложенных согласно законодательству по состоянию на дату:

признания должником, либо вступления в законную силу решения суда - по налоговым и неналоговым доходам в виде штрафов, пеней и (или) иных санкций за нарушение договорных или долговых обязательств, а также в виде сумм возмещения убытков (ущерба);

возникновения требований к плательщику согласно данным субъекта централизованного учета, - по иным налоговым и неналоговым доходам;

поступления денежных средств на лицевой счет - по безвозмездным поступлениям в виде безвозмездно полученных денежных средств;

на основании постановлений о наложении штрафа, иных документов в случае наложения штрафных санкций мировыми судьями, датой их вступления в законную силу.

Начисление доходов по поступающим государственным пошлинам, уплачиваемым физическими и юридическими лицами при оказании субъектом централизованного учета государственных услуг в соответствии с возложенными государственными полномочиями производится на основании информации субъекта централизованного учета, являющегося главным администратором доходов.

Начисление доходов по суммам принудительного изъятия, по суммам выявленных недостатков, хищений, по суммам предварительных оплат не возвращенным контрагентом в случае расторжения договоров (иных соглашений), в том числе по решению суда, по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенных (не удержанных из заработной платы), по суммам задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, по суммам излишне произведенных выплат, а также по суммам компенсации расходов осуществляется:

на основании предъявления письменной претензии контрагенту, датой ее признания контрагентом в результате урегулирования спора в досудебном порядке;

на основании решения суда (иного судебного акта), датой вступления его в законную силу, подлежащих уплате должником штрафов, пеней, иных санкций;

на основании акта о результатах инвентаризации и ведомости расходования датой утверждения акта по выявленным при инвентаризации недостаткам.

Начисление доходов от возмещения ущерба (хищений) материальных ценностей отражается на дату обнаружения исходя из справедливой

стоимости, которая определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 140110172 «Доходы текущего финансового года от выбытия активов».

Начисление доходов от компенсации затрат по возмещению работниками стоимости трудовых книжек или вкладышей к ним производится на основании отчета работников кадровых служб субъектов централизованного учета и оформляется бухгалтерской справкой (ф.0504833).

3. В случае признания субъектом централизованного учета задолженность неплатежеспособных дебиторов сомнительной задолженностью, в том числе при условии несоответствия сомнительной задолженности критериям признания ее активом, либо признание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дебиторской задолженности нереальной (безнадежной) к взысканию, одновременно осуществляются следующие операции по учету задолженности дебиторов: сумма сомнительной задолженности списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» за исключением случаев, когда отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Списание сомнительной задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов:

- по истечении срока наблюдения (срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания задолженности, а также по истечению пяти лет);
- при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности (в случае возобновления учета сомнительной задолженности в балансовом учете);
- при поступлении средств в погашение сомнительной задолженности.

Комиссия по поступлению и выбытию активов выносит решение по результатам рассмотрения документов по сомнительной задолженности, и представляет его в письменном виде для утверждения руководителю субъекта централизованного учета либо иному уполномоченному им лицу.

Списание просроченной (безнадежной) дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета, принятого в соответствии с полномочиями администратора доходов бюджетов.

6.3. Дебиторская задолженность по расходам

1. Списание с учета нереальной к взысканию дебиторской задолженности по расходам производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в соответствии с Порядком списания дебиторской задолженности по расходам областного бюджета, установленном Приложением № 2 к Единой учетной политике.

6.4. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами

1. Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет: на административно-хозяйственные нужды; покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Денежные средства выдаются под отчет на основании приказа субъекта централизованного учета, распоряжения Губернатора области и/или решения о командировании, согласованного руководителем субъекта централизованного учета или уполномоченным им лицом. Выдача денежных средств под отчет производится путем перечисления на зарплатную карту работника. Возврат неизрасходованных сумм работником может осуществляться путем перечисления средств на лицевой счет субъекта централизованного учета или в виде удержания по заявлению работника из заработной платы, написанному на руководителя уполномоченной организации и содержащего: сумму удержания, период командирования, место командирования и реквизиты распорядительного документа.

2. Перечень подотчетных лиц, которым выдаются денежные средства (за исключением расходов на командировки) и доверенности на получение товарно-материальных ценностей утверждается приказом субъекта централизованного учета.

3. Предельная сумма выдачи денежных средств под отчет (за исключением расходов на командировки) не превышает лимита расчетов наличными средствами между юридическими лицами в соответствии с указанием Центрального Банка Российской Федерации.

Для получения работником денежных средств под отчет на командировочные расходы субъектом централизованного учета оформляется решение о командировании (ф.0504512, 0504515).

В случае изменения условий командирования, итоговой суммы или отмены командировки оформляется изменение решения о командировании (ф.0504513, 0504516).

При заполнении решения о командировании (изменения решения о командировании) в случае направления в командировку работника, находящегося в непосредственном подчинении руководителя субъекта централизованного учета, либо самого руководителя, гриф «согласовано» не заполняется.

Для выдачи средств под отчет на административно-хозяйственные нужды работники субъекта централизованного учета предоставляют заявку-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ф.0504518).

Денежные документы: почтовые марки, почтовые конверты с марками субъектом централизованного учета не приобретаются. В случае необходимости осуществления почтового отправления работнику субъекта централизованного учета выдаются (перечисляются) средства на административно-хозяйственные нужды.

Денежные средства выдаются под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой) на срок, который указан в заявке-обосновании закупки товаров, работ, услуг малого объема, но не более десяти рабочих дней. По истечении этого срока работник должен отчитаться в течение трех рабочих дней.

В исключительных случаях допускается использование работником личных денег на командировочные расходы, которые должны быть компенсированы после предоставления работником субъекта централизованного учета отчета о расходах подотчетного лица (ф.0504520), утвержденного руководителем субъекта централизованного учета или уполномоченным лицом и оправдательных документов.

4. Направление работников в служебные командировки производится в порядке и с возмещением расходов в соответствии с:

статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

постановлением Правительства Саратовской области от 13 февраля 2006 года № 50-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственного гражданского служащего Саратовской области»;

постановлением Губернатора Саратовской области от 29 июня 2011 года № 110 «Вопросы служебного командирования лиц, замещающих государственные должности Саратовской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Саратовской области»;

постановлением Правительства Саратовской области от 13 марта 2015 года № 116-П «Вопросы служебного командирования работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов исполнительной власти Саратовской области»;

постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2009 года № 250-П «Вопросы материально-технического обеспечения отдельных лиц, замещающих государственные должности Саратовской области и должности государственной гражданской службы Саратовской области»;

иными нормами командировочных расходов установленных согласно действующему законодательству.

5. По возвращении из командировки работник представляет отчет о расходах подотчетного лица в течение трех рабочих дней.

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) при наличии подтверждающих документов по фактическим расходам и по письменному согласованию с руководителем субъекта централизованного учета или уполномоченным лицом перечисляется на личную банковскую карту подотчетного лица. Расчеты с подотчетным лицом производятся в течение 30 календарных дней.

В случае образования остатка неиспользованного аванса, не позднее трех рабочих дней следующего за днем утверждения отчета о расходах подотчетного лица денежные средства перечисляются на лицевой счет субъекта централизованного учета или предоставляется заявление об удержании сумм командировочных расходов из заработной платы.

Если работником в установленный срок не представлен авансовый отчет или не возвращен остаток неиспользованного аванса, уполномоченная организация направляет руководителю субъекта централизованного учета информацию о непогашенной задолженности для принятия решения об удержании из заработной платы работника в размере суммы задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных статьями 137 и 138 Трудового кодекса Российской Федерации. Сумма удержания за один месяц не может превышать 20% от суммы, начисленной к выдаче работнику в этом месяце.

При направлении работников в командировку за пределы Российской Федерации суточные и расходы по найму жилого помещения возмещаются в соответствии с действующим законодательством в рублях по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату предоставления отчета о расходах подотчетного лица.

В случаях нескольких командировок, следующих друг за другом с интервалом менее трех дней, аванс на все командировки выдается единовременно. Отчет за подотчетные суммы производится в сроки не более трех дней по окончанию последней командировки.

В случае совпадения последнего дня одной командировки и первого дня следующей командировки суточные выплачиваются за один день.

7. Проездные документы, оформленные в виде электронных пассажирских билетов, должны соответствовать требованиям установленным приказами Министерства транспорта Российской Федерации от 8 ноября 2006 года № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации», от 29 января 2008 года № 15 «Об установлении формы пассажирского билета и багажной квитанции покупного автоматизированного оформления в гражданской авиации», от 21 августа 2012 года № 322 «Об установлении

форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2020 № 1586 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом». Итоговая стоимость перевозки и форма оплаты в обязательном порядке должны быть указаны в маршрут/квитанции электронного пассажирского билета и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок), контрольном купоне электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте). В случае наличной оплаты проезда по электронному билету в офисе представительства авиакомпании в уполномоченную организацию представляется документ, подтверждающий оплату проезда (оформленный бланк строгой отчетности или чек контрольно-кассовой техники). К первичным учетным документам, подтверждающим расходы на проезд, относятся посадочные талоны, на которых указаны дата поездки, номер рейса. Оплата электронного билета посредством платежной (банковской) карты, владельцем которой работник не является, не допускается.

В случае утери проездного документа работником может быть предъявлено: дубликат, копия билета, оставшаяся у транспортной организации, справка из транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать физлицо, маршрут, стоимость билета и дату поездки.

8. При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Если при увольнении (или смерти) работника субъект централизованного учета своевременно не произвел с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, отраженная на счете 120800000 переносится в дебет счета 120934000 «Расчеты по компенсации затрат». В аналогичном порядке переносится задолженность по подотчетным лицам, с которыми осуществляется претензионная работа, в том числе в случае оспаривания сумм задолженности.

7. Учет обязательств

7.1. Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам

1. Расчет фонда оплаты труда производится на основании: Законов Саратовской области от 30 мая 2002 года № 44-ЗСО «О денежном вознаграждении Губернатора Саратовской области и лиц, замещающих государственные должности Саратовской области», от 27 сентября 2005 года

№ 92-ЗСО «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области», от 14 декабря 2005 года № 125-ЗСО «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Саратовской области и иных государственных органов Саратовской области», Законов Саратовской области, определяющих индексацию денежного вознаграждения лиц замещающих государственные должности Саратовской области, размеров окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы области, должностных окладов работников, распоряжений Губернатора Саратовской области, устанавливающих, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны», устанавливающих надбавки к денежному вознаграждению, к должностному окладу, постановления Правительства от 20 декабря 2007 года № 438-П «О должностных окладах работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Саратовской области и иных государственных органов Саратовской области», устанавливающего оклады по Перечню должностей (номенклатуру) должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Саратовской области и предназначенных для технического обеспечения деятельности органов государственной власти Саратовской области и иных государственных органов Саратовской области, утвержденному постановлением Губернатора Саратовской области от 5 августа 2016 года № 206, постановлений Правительства Саратовской области, утверждающих положение об оплате труда работников учреждений, а также должностные оклады работников учреждений.

2. Для исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих в случаях:

- на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- на период подготовки кадров для гражданской службы, получения дополнительного профессионального образования;
- на период нахождения в служебной командировке;
- при увольнении с государственной гражданской службы области в связи с реорганизацией или ликвидацией государственного органа области, изменением его структуры либо сокращением должностей государственной гражданской службы области;

- на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности государственной гражданской службы области (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

- на период проведения служебной проверки;

- в случае прекращения служебного контракта в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 33 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», если нарушение установленных обязательных правил заключения служебного контракта допущено не по его вине;

- на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу,

применяются Правила исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Саратовской области, утвержденные постановлением Правительства Саратовской области от 30 октября 2009 года № 525-П.

В иных случаях, в которых требуется исчисление среднего заработка, а также для расчета среднего заработка лиц замещающих государственные должности Саратовской области, работников замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Саратовской области и иных государственных органов Саратовской области, работников государственных учреждений, применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

При сменном графике работы применяется суммированный учет рабочего времени в соответствии с локальными актами субъектов централизованного учета.

3. Начисление заработной платы производится на основании табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421). Табель применяется для учета использования рабочего времени. В нем регистрируются фактические затраты рабочего времени.

Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе договоров (контрактов) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием Расчетной ведомости (ф. 0504402).

При заполнении табеля учета использования рабочего времени применяются следующие условные обозначения:

Наименование показателя	Код
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Выполнение государственных обязанностей	Г

Очередные и дополнительные отпуска	О
Временная нетрудоспособность	Б
Нетрудоспособность по беременности и родам	Р
Отпуск по уходу за ребенком	ОР
Прогулы	П
Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)	НН
Отстранение от работы	НО
Неявки с разрешения администрации	А
Учебный дополнительный отпуск	ОУ
Фактически отработанные часы	Ф
Служебные командировки	К
Нерабочие оплачиваемые дни	НОД
Отпуск без сохранения заработной платы	ОЗ

4. Выплата заработной платы, денежного содержания и денежного вознаграждения работникам (служащим) производится с использованием персональных пластиковых банковских карт кредитных организаций. Если документы на вновь принятого работника (служащего) поступили в уполномоченную организацию менее чем за 14 календарных дней до установленного срока выплаты заработной платы, с целью обеспечения своевременной выплаты, работник предоставляет заявление о выплате заработной платы по реквизитам имеющейся у него банковской карты платежной системы «МИР» до даты активации карты, выпущенной в соответствии с договором на обслуживание клиента по выплате денежных средств работникам на банковские карты, с приложенными реквизитами банковской карты.

5. Работникам (служащим) ежемесячно выдаются расчетные листки по форме, приведенной в Приложении № 1 к Графику документооборота, содержащие информацию:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетные листки могут предоставляться уполномоченному лицу субъекта централизованного учета по работникам (служащим), на основании доверенности, оформленной на уполномоченное лицо. Образец доверенности приведен в Приложении № 1 к графику документооборота. Применение указанного образца не является обязательным. Доверенность

должна содержать информацию о лицах которые доверяют получение расчетных листков, информацию об уполномоченном лице, которому доверяется получение расчетных листков и согласована руководителем субъекта централизованного учета.

7.2. Учет обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

7.2.1. Бюджетный учет

1. Признание в бюджетном учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части налога на доходы физических лиц - на основании Расчетной ведомости (ф. 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;

в части земельного налога - на основании справки-расчета по земельному налогу по форме, приведенной в Приложении № 1 к Графику документооборота, по состоянию на последний день квартала, за который производится начисление;

в части транспортного налога - на основании справки-расчета по транспортному налогу по форме, приведенной в Приложении № 1 к Графику документооборота, по состоянию на последний день квартала, за который производится начисление;

в части страховых взносов - на основании сводной карточки учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов и по форме, приведенной в Приложении № 1 к Графику документооборота, по состоянию на последний день месяца, за который производится начисление;

в части иных налогов, сборов - на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день квартала (месяца), за который производится начисление исходя из периодичности составления налоговых деклараций (расчетов);

в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственная пошлина (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги).

7.2.2. Налоговый учет

1. Система налогового учета создается в рамках существующей системы бюджетного учета в соответствии с требованиями Налогового

кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по налогообложению.

2. Организационно-правовая форма субъектов централизованного учета – «Государственное казенное учреждение субъектов Российской Федерации» (код по ОКОПФ 75204).

3. Коммерческую и иную приносящую доход деятельность субъекты централизованного учета не осуществляют.

Доходы и расходы субъектов централизованного учета не формируют налогооблагаемую базу по налогу на прибыль в соответствии со статьями 251 и 270 Налогового кодекса Российской Федерации.

Субъекты централизованного учета не осуществляют деятельность, признаваемую объектами налогообложения по налогу на добавленную стоимость в соответствии со статьей 146 Налогового кодекса Российской Федерации.

По налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость представляется нулевая отчетность в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации.

4. Субъекты централизованного учета являются налоговыми агентами по налогу на доходы физических лиц работников, а также физических лиц, оказывающих услуги по договорам на оказание услуг. Указанным лицам предоставляются стандартные, социальные, имущественные и профессиональные налоговые вычеты на основании письменных заявлений по формам, установленным Приложением № 1 к Графику документооборота.

5. Уполномоченная организация на основании учетных данных подготавливает налоговые декларации, налоговые расчеты по авансовому платежу, сведения, справки и иные налоговые отчеты, предусмотренные налоговым кодексом Российской Федерации и направляет их субъектам централизованного учета для представления их в налоговый орган по телекоммуникационным каналам связи, подписанных электронной цифровой подписью руководителем субъекта централизованного учета или уполномоченным им на это лицом.

7.3. Расчеты по межбюджетным трансфертам, предоставляемым субъектами централизованного учета

1. Учет данных по перечислениям межбюджетных трансфертов ведется в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Саратовской области от 20 декабря 2005 года № 137-ЗСО «О межбюджетных отношениях в Саратовской области», Законами Саратовской области, регламентирующими методики расчета нормативов межбюджетных трансфертов, постановлений Правительства области, утверждающих порядки предоставления межбюджетных трансфертов, иных нормативных актов.

2. Перечисление сумм межбюджетных трансфертов производится в соответствии с положениями о порядке предоставления межбюджетных

трансфертов, утвержденных постановлениями Правительства области и приказами субъектов централизованного учета «О передаче отдельных полномочий получателя средств областного бюджета».

3. Начисление расходов межбюджетных трансфертов производится в журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками с группировкой по главным администраторам доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации – получателям межбюджетных трансфертов.

4. На основании изменений в закон об областном бюджете на соответствующий год, изменений в законы области, регламентирующие методы расчета межбюджетных трансфертов, уведомлений об изменении бюджетной росписи, отчетов администраторов доходов бюджета от предоставления межбюджетных трансфертов и решений о возврате неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов составляется уведомление (ф. 0504817) и направляется соответствующим администраторам доходов. Допустимо включение в одно уведомление нескольких операций за период с момента предоставления последнего уведомления (или с начала года) по каждому межбюджетному трансферту.

7.4. Порядок списания не востребовавшейся кредиторской задолженности

1. Списание с учета просроченной кредиторской задолженности производится по результатам инвентаризации в соответствии с порядком признания и списания просроченной кредиторской задолженности, установленном Приложением № 3 к Единой учетной политике.

7.5. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

1. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения, формируются следующие виды резервов:

- резерв по выплатам персоналу, в части расходов на оплату отпусков на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (служащего);
- резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке;
- резерв по реструктуризации;
- резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации.

2. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании Бухгалтерской справки (форма 0504833).

3. Стоимостная оценка резервов подлежит ежегодному пересмотру и корректировке до текущей обоснованной оценки на отчетную дату.

4. Резерв списывается при признании затрат и (или) при признании кредиторской задолженности по выполнению обязательства, по которому резерв был создан.

7.5.1. Резерв по выплате персоналу в части расходов на оплату отпусков

1. Оценочное обязательство в виде резерва по выплатам персоналу в части расходов на оплату отпусков определяется ежегодно на начало года, исходя из информации о количестве дней неиспользованного отпуска всех работников на указанную дату и признается на 31 декабря года в котором персонал исполнял трудовые функции, должностные обязанности.

2. Резерв по выплате персоналу в части расходов на оплату отпусков рассчитывается в сумме предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время и (или) компенсаций за неиспользованные отпуска, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование (страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний).

Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется в целом исходя из следующей формулы:

$$\text{Резерв отпусков} = K * ЗП_{\text{ср}},$$

где: K - общее количество неиспользованных всеми работниками (служащими) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (начало года). Указанный показатель берется для расчета в целых единицах;

$ЗП_{\text{ср}}$ - среднедневная заработная плата по всем работникам (служащим).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$$ЗП_{\text{ср}} = \text{ФОТ} / (12 * 29,3 * Ч)$$

где: ФОТ - сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по учреждению;

12 - количество месяцев в году;

29,3 - среднемесячное число календарных дней;

Ч - количество фактически замещенных должностей работников (служащих) на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по субъекту централизованного учета:

$$\text{Резерв стр.взн.} = K * 3\text{Пср} * C,$$

где: С - ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

7.5.2. Резерв по претензионным требованиям и искам

1. Оценочное обязательство в виде резерва для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и искам определяется на основании и в полной сумме предъявленных претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иному правовому акту), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

2. Уточнение резерва производится по мере изменения суммы исковых требований в процессе урегулирования в досудебном порядке и рассмотрения дела в суде на основании информации, представляемой в соответствии с утвержденным Графиком документооборота.

3. В случае прекращения производства по делу прекращением обязательств субъекта централизованного учета, сумма резерва списывается с учета бухгалтерской записью обратной записи по формированию резерва.

7.5.3. Резерв по реструктуризации

1. Оценочное обязательство в виде резерва по реструктуризации определяется на основании плана (программы) по реструктуризации деятельности который будет реализован в обозримом будущем. Резерв признается на дату доведения субъектом централизованного учета основных положений мероприятий по реструктуризации деятельности, предусматривающих их реализацию в обозримом будущем, до сведения лиц, права которых затрагиваются предстоящей реструктуризацией деятельности

и оценивается в сумме обязательств, возникающих вследствие реализации мероприятий по реструктуризации деятельности без учета обязательств, связанных с текущей деятельностью субъекта учета, в том числе обязательств по переподготовке и (или) перемещению персонала, не подлежащего сокращению. Резерв включает в себя выплаты работникам, должности которых подлежат сокращению (включая всех работников, которым направлены предупреждения (уведомления) о сокращении должности извещения, за исключением выплат, включенных в резерв отпусков, затраты (неустойки), связанные с прекращением действия договоров, расходы связанные с образованием и работой ликвидационной комиссии, и иные аналогичные расходы.

2. Уточнение резерва производится по мере изменения состава или размера обязательств: принятие предложений субъекта централизованного учета работниками о замещении должности, изменение (уточнении) расходов в процессе работы ликвидационной комиссии, выявление иных обстоятельств, влияющих на размер резерва.

3. В случае отмены реструктуризации сумма резерва списывается с учета бухгалтерской записью обратной записи по формированию резерва.

7.5.4. Резерв на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации

1. Оценочное обязательство в виде резерва на демонтаж и вывод основных средств из эксплуатации признается на дату признания в учете объекта основных средств, условиями эксплуатации которого по договору (соглашению) о его приобретении (создании, пользовании) предусмотрено осуществление расходов при выводе объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором объект расположен и оценивается в сумме обязательств, возникающих при реализации мероприятий по демонтажу указанного имущества и восстановлению участка на котором располагался объект.

2. Уточнение резерва производится по мере изменения условий договора (соглашения) в части мероприятий по демонтажу и имущества и восстановлению участка на котором он расположен.

3. В случае изменения условий эксплуатации объекта, в результате которых больше не возникает обязанность по осуществлению расходов на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации сумма резерва списывается с учета бухгалтерской записью обратной записи по формированию резерва.

7.6. Доходы будущих периодов

1. К доходам будущих периодов, учитываемых на счете 140140000 «Доходы будущих периодов», относятся:

доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);

доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба при предъявлении документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней) (в том числе по договорам аренды);

доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета.

Отражение бухгалтерских записей по учету доходов будущих периодов осуществляется на счетах аналитического учета 140141000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году», 140149000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

2. 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 в соответствии с условиями договора аренды согласно установленному графику получения арендных платежей.

Если договором аренды не предусмотрен график, либо заключен договор безвозмездного пользования признание доходов доходами текущего финансового года производится равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

3. Начисление доходов в виде неустойки (штрафов, пени) за нарушение условий контракта (договора) производится на основании требования об уплате неустойки, направленного контрагенту. Первичным документом для начисления доходов является бухгалтерская справка (ф.0504833). Корректировка указанного начисления доходов производится на основании вступившего в силу решения суда. Одновременно с этим доходы в виде неустойки признаются доходами текущего финансового года.

4. Начисление доходов от межбюджетных трансфертов осуществляется по факту возникновения права на их получение на основании Соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (при наличии), либо иного документального подтверждения объема бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов. Первичным документом для начисления доходов является бухгалтерская справка (ф.0504833).

7.7. Расходы будущих периодов

1. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств.

2. В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 140150000 «Расходы будущих периодов», включаются расходы, связанные с:

приобретением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания);

заключением договоров передачи имущества в безвозмездное пользование.

3. Расходы будущих периодов списываются на финансовый результат текущего финансового года равномерно (ежемесячно) в течение периода, к которому они относятся.

8. Учет на счетах санкционирования расходов

8.1. Плановые назначения

1. Учет бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, плановых назначений по доходам осуществляется в журналах по прочим операциям № 8 (ф.0503071).

Основанием для принятия плановых назначений по расходам (доходам) к бухгалтерскому учету являются уведомления министерства финансов Саратовской области, уведомления субъектов централизованного учета, сформированным по формам, утвержденным приказом министерства финансов области от 12 декабря 2012 года № 226 «Об утверждении Положения о порядке составления, утверждения и внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета, бюджетные росписи главных распорядителей средств областного бюджета, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план и о методологии прогнозирования временных кассовых разрывов».

2. Учет в журналах 8-5 «Бюджетные ассигнования», 8-6 «Лимиты бюджетных обязательств», 8-9 «Плановые назначения по доходам» производится с группировкой по коду счета 5 знаков, лицевым счетам, а также по кодам бюджетной классификации. В журнале операций № 8-6 «Лимиты бюджетных обязательств» отражается дополнительная детализация по показателям кассового плана, подстатьям статей сектора государственного управления. По счетам учета 150304000 «Переданные бюджетные ассигнования» и 150104000 «Переданные лимиты бюджетных обязательств», 150305000 «Полученные бюджетные ассигнования», 150105000 «Полученные лимиты бюджетных обязательств» ведется учет на карточках лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф.0504062).

Контроль данных на счетах бухгалтерского учета производится посредством сопоставления с данными в АС «Бюджет».

На сумму фактических начислений по коду классификации операций сектора государственного управления 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме» производится перераспределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных

обязательств с кода классификации операций сектора государственного управления 211 на основании листов нетрудоспособности, приказов по персоналу:

- пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

- компенсаций государственным гражданским служащим в размере четырехмесячного денежного содержания при увольнении с гражданской службы в связи с ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы, а также реорганизацией государственного органа или изменением его структуры;

- дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении, предусмотренной частью третьей статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации

- единовременных выплат при увольнении государственных гражданских служащих в связи с выходом на пенсию.

3. Данные о бюджетных ассигнованиях в разрезе расходных обязательств (нормативно-правовых документов) отчетного и текущего годов, проект расходов на очередной финансовый год и прогноз расходов на плановый период отражаются в реестре расходных обязательств субъектов централизованного учета.

4. По завершению финансового года бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и плановые назначения по доходам текущего финансового года обнуляются. Бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств и плановые назначения по доходам очередного финансового года на текущий год, первого планового года на очередной год, второго планового года на первый плановый год переводятся первым рабочим днем финансового года.

8.2. Принятие к учету обязательств

1. Постановка на учет обязательств осуществляется на основании первичных документов. В случаях, если документ не может быть отнесен к первичным в соответствии со статьей 9 Закона 402-ФЗ, с пунктом 25 ФСБУ «Концептуальные основы», формируется бухгалтерская справка (ф. 0504833).

2. Порядок принятия к учету обязательств, принимаемых, отложенных, авансовых денежных и денежных обязательств установлен в Приложении № 4 к Единой учетной политике.

3. Бюджетным и денежным обязательствам присваиваются учетные номера в следующем порядке:

По бюджетным обязательствам, подлежащим постановке на учет в министерстве финансов Саратовской области в соответствии с приказом министерства финансов Саратовской области от 19 декабря 2021 года № 188 «О Порядке учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета» в учете отражаются номера, присвоенные министерством финансов Саратовской области. Остальным бюджетным обязательствам присваиваются учетные номера длиной 12 знаков и имеющие структуру БггггммддXXX:

Б – признак бюджетного обязательства;

ггггммдд – год, месяц и день даты принятия бюджетного обязательства;

XXX – порядковый номер (001 – 999).

Денежным обязательствам присваиваются учетные номера денежных обязательств длиной 12 знаков и имеющих структуру ДггггммддXXX:

Д – признак денежного обязательства;

ггггммдд – год, месяц и день даты принятия бюджетного обязательства;

XXX – порядковый номер (001 – 999).

4. При поступлении документов, корректирующих стоимость отраженных расходов, затрат, проводятся соответствующие корректировочные записи по операциям санкционирования.

Бюджетные обязательства, принятые в пределах годовых объемов лимитов бюджетных обязательств по коду классификации операций сектора государственного управления 211 сторнируются ежемесячно, при закрытии периода, на сумму начислений по коду классификации операций сектора государственного управления 266 «Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме» и отражаются по коду классификации операций сектора государственного управления 266:

- пособий за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, в случае заболевания работника или полученной им травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний);

- компенсаций государственным гражданским служащим в размере четырехмесячного денежного содержания при увольнении с гражданской службы в связи с ликвидацией государственного органа либо сокращением должностей гражданской службы, а также реорганизацией государственного органа или изменением его структуры;

- дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении, предусмотренной частью третьей статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации

- единовременных выплат при увольнении государственных гражданских служащих в связи с выходом на пенсию.

5. Учет обязательств производится на основании документов и отражается в формируемом ежемесячно журнале по прочим операциям (ф.0504071), аналитический учет ведется в журнале регистрации обязательств (ф.0504064). Данные, включенные в журнал операций, отражаются в сгруппированном виде по организациям, перед которыми у субъекта централизованного учета в процессе деятельности возникают обязательства, и по пятизначным кодам счетов бухгалтерского учета. Обязательства, возникшие в результате начисления заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда, расчетов с подотчетными лицами в журнале включаются в одну группу без детализации по работникам.

По каждой группе в журнале формируется остаток на начало и конец месяца.

6. При завершении текущего финансового года показатели (остатки) по соответствующим аналитическим счетам учета исполненных денежных обязательств текущего финансового года на следующий год не переносятся.

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

В случае, если неисполненные бюджетные (денежные) обязательства отчетного года планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) первым рабочим днем следующего финансового года в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году:

обязательства, возникшие и не оплаченные в отчетном году (кредиторская задолженность на начало года по подотчетным лицам, поставщикам и подрядчикам, заработной плате, платежам в бюджет, расчетам с депонентами);

на основании актов сверки расчетов с организациями, услуги которыми были оказаны в декабре отчетного года (в рамках договоров отчетного года) и документов о фактически оказанных услугах и счетов на оплату предоставленных в текущем году последним рабочим днем отчетного года.

7. Отложенные обязательства формируются в размере сформированного резерва предстоящих расходов и корректируются в сторону увеличения или уменьшения одновременно с корректировкой резерва.

9. Применение отдельных забалансовых счетов

1. Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе бухгалтерских записей. При необходимости допустимо применение двойной записи по забалансовым счетам, за исключением исправления ошибок.

При отражении в учете операций по забалансовым счетам операции отражаются в зависимости от характера изменений объектов учета: записи о поступлении (увеличении) отражается по дебету счетов, о выбытии (уменьшении) по кредиту счетов.

9.1. Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»

1. На счете 02 «Материальные ценности на хранении» подлежат учету: материальные ценности, полученные на хранение в соответствии с договором хранения – по цене, указанной в договоре, а при ее отсутствии – в условной оценке один рубль за один объект;

материальные ценности, полученные на хранение во исполнение постановления Губернатора области от 9 апреля 2014 года № 111 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» – в условной оценке один рубль за один объект до момента определения справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов, а в дальнейшем – по справедливой стоимости до их передачи;

имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект.

2. Выбытие со счета материальных ценностей полученных на хранение производится при прекращении обязательств по договору хранения и возврату имущества на основании акта.

Выбытие материальных ценностей, полученных в качестве подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями производится в случае:

- возврата лицу их получившему;
- принятия решения руководителем субъекта централизованного учета об использовании их в деятельности субъекта централизованного учета (его подведомственных организаций и учреждений);
- принятия решения о реализации указанных материальных ценностей.

9.2. Забалансовый счет 10 «Обеспечение исполнения обязательств»

1. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учет ведется по видам обеспечений:

- банковские гарантии;
- поручительства.

2. Списание с учета обеспечения исполнения обязательств производится на основании обращения субъекта централизованного учета.

10. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности. Порядок представления бюджетной отчетности

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

В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрывается:

- представленная субъектом централизованного учета информация об условиях его хозяйственной жизни, существовавших на отчетную дату, если такая информация подлежит раскрытию в отчетности;

- информация о событиях после отчетной даты, свидетельствующая о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни субъекта централизованного учета. В частности, описывается само событие и дается оценка его последствий в денежном выражении. При невозможности произвести денежную оценку, на это указывается вместе с причинами, по которым сделать это невозможно.

2. Бюджетная отчетность об исполнении областного бюджета составляется с использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи в системе сбора отчетности «Свод СМАРТ» и на бумажном носителе.

3. Бюджетная отчетность, представляемая в другие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, составляется на бумажном носителе, если иное не предусмотрено договором об информационном взаимодействии с финансовым органом публично правового образования.

4. Экземпляр годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета составляется на бумажном носителе и направляется субъекту учета для направления его в Счетную палату Саратовской области в сроки, установленные статьей 29 Закона Саратовской области от 16 января 2008 года № 3-ЗСО «О бюджетном процессе».

5. Экземпляр годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета формируется уполномоченной организацией и направляется субъекту централизованного учета для представления по телекоммуникационным каналам связи в составе форм, представляемых в налоговый орган.

6. В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

субъекты централизованной отчетности осуществляют размещение информации в сети Интернет: органы государственной власти области, государственные органы области - в доменной зоне saratov.gov.ru; казенные учреждения – на официальном сайте www.bus.gov.ru.

Перечень публично раскрываемых показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикация которых является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации:

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения информации
1.	Информация о результатах проверок финансовой деятельности	информация поддерживается в актуальном состоянии
2.	Учетная политика	информация поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация о показателях бюджетной сметы (для казенных учреждений)	информация поддерживается в актуальном состоянии
4.	Информация о результатах деятельности и об использовании имущества (для казенных учреждений)	ежегодно
5.	Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета	ежегодно
6.	Отчет о финансовых результатах деятельности	ежегодно
7.	Отчет о движении денежных средств	ежегодно
8.	Пояснительная записка в составе таблиц и приложений годовой отчетности об исполнении бюджета	ежегодно
9.	Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора,	ежеквартально

	администратора доходов бюджета, содержащий: - информацию об исполнении бюджета субъекта централизованного учета; - данные по государственным программам Саратовской области, исполнителем которых является субъект централизованного учета; - информацию о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности органа государственной власти области на поддержку средств массовой информации	

11. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты, в том числе предельная дата представления первичных учетных документов для раскрытия данных о событиях после отчетной даты в учете и (или) в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. В целях своевременного представления отчетности, события после отчетной даты отражаются в бухгалтерском учете не позднее чем за 2 рабочих дня до даты представления отчетности, определенной в установленном порядке.

Дата (предельный срок), до которой принимаются первичные учетные документы, подлежащие отражению в составе показателей отчетного финансового года, отражающие события после отчетной даты, не может быть позже даты отражения события после отчетной даты в бухгалтерском учете.

2. События после отчетной даты, которые подтверждают существовавшие на отчетную дату условия хозяйственной жизни субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются на конец отчетного периода;
- отчетность за отчетный период - формируется с учетом уточненных данных бухгалтерского учета;
- в пояснениях к отчетности.

3. События после отчетной даты, указывающее на условие деятельности (свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях хозяйственной жизни) субъекта централизованного учета, отражаются:

- по счетам бухгалтерского учета - записи формируются в общем порядке в периоде, следующем за отчетным;

- числовые данные в отчетности не корректируются;
- в пояснениях к отчетности.

4. Событие после отчетной даты определяется как существенное в составе событий после отчетной даты, если оно обуславливает изменения стоимости соответствующего объекта бюджетного учета на 5 процентов и более от общей стоимости группы активов, обязательств или иных показателей.

12. Операции межотчетного периода

1. Для целей настоящей Учетной политики межотчетным периодом является период с 31 декабря предыдущего года по 1 января текущего года.

2. Операции, производимые в межотчетный период, проводятся после составления годовой отчетности и формируют входящие остатки на 1 января текущего года.

К операциям межотчетного периода относятся:

операции по закрытию остатков плановых назначений по расходам (доходам) текущего года, обязательств, денежных обязательств принятых и неисполненных в текущем году;

операции, производимые в соответствии с изменением учетной политики и не приводящие к изменению валюты баланса: по изменению аналитического состава счетов рабочего плана счетов, по изменению группировки данных в журналы операций и аналогичные им;

операции по переоценке нефинансовых активов, производимых в соответствии с решением Правительства Российской Федерации;

операции, вызванные изменением законодательства Российской Федерации и Саратовской области, по изменению кодов бюджетной классификации;

операции, производимые в соответствии с введением в действие федеральных стандартов бухгалтерского учета государственного сектора;

операции по переносу остатков на счета бюджетного учета на начало финансового года при внесении изменений в план счетов бюджетного учета в части изменения кодов счетов бюджетного учета;

операции, вызванные изменением типа подведомственного учреждения по состоянию на 1 января;

операции, производимые при реорганизации учреждений разных типов, подведомственных субъектам централизованного учета;

иные операции, проводимые в межотчетный период в соответствии с письмами Министерства финансов Российской Федерации.

2. Первичным документом, на основании которого производятся операции межотчетного периода, является бухгалтерская справка ф.0504833.

3. Операции межотчетного периода отражаются в бюджетном учете условной датой, за которую принято 1 января текущего финансового года, на

основании первичных учетных документов в Журнале по прочим операциям (ф.0504071) за межотчетный период.

Журнал по прочим операциям (ф.0504071) за межотчетный период ведется отдельно по каждому бюджету бюджетной системы Российской Федерации нарастающим итогом с начала финансового года и подлежит переформированию в течение текущего финансового года в случае проведения операций межотчетным периодом.

4. На основании данных Журнала по прочим операциям за межотчетный период осуществляется изменение остатков на начало года на счетах бюджетного учета в Главной книге (ф.0504072). При этом изменение входящих остатков в Главной книге (ф.0504072) текущего финансового года производится датой совершения операций межотчетным периодом, переформирование Главных книг (ф.0504072) за предыдущие даты не осуществляется.

13. Порядок внесения изменений в единую учетную политику

1. Внесение изменений в единую учетную политику осуществляется уполномоченной организацией в случаях:

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

б) разработки и выбора уполномоченной организацией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит усовершенствовать методы ведения централизованного бухгалтерского учета, а также представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию;

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

г) поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения ими бюджетных полномочий.

Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

2. Не считается изменением единой учетной политики применение правила (способов) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее, и утверждение нового

правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

3. При возникновении фактов хозяйственной жизни, которые по существу отличаются от фактов, имевших место ранее, или которые в деятельности субъектов централизованного учета возникли впервые, определяется необходимая для отражения в бюджетном учете бухгалтерская запись. При отсутствии в инструкции по применению плана счетов бюджетного учета корреспонденций счетов бюджетного учета по операциям, подлежащим отражению в бюджетном учете, уполномоченная организация определяет необходимую для отражения в бюджетном учете корреспонденцию счетов в части не противоречащей Инструкции. Операции, отражаемые в учете бухгалтерскими записями, не противоречащими Инструкции, утверждаются уполномоченной организацией по согласованию с министерством финансов Саратовской области и применяются при ведении бюджетного учета уполномоченной организацией и учреждениями, подведомственными субъектам централизованного учета.

4. Изменения ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по согласованию с министерством финансов Саратовской области.

5. Внесение изменений в учетную политику по предложениям субъектов централизованного учета (далее - инициатор изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

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

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

Предложения по изменению учетной политики направляются инициатором изменений уполномоченной организации в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

6. Уполномоченная организация в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о целесообразности внесения соответствующего изменения в учетную политику и направляет их на согласование в министерство финансов Саратовской области, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности

представленных предложений по изменению учетной политики, ввиду их несоответствия принципам концептуальных основ бухгалтерского учета, утвержденных ФСБУ «Концептуальные основы», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов, либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Уполномоченной организацией в период рассмотрения предложений по внесению изменений в учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

Для определения даты начала применения вносимых изменений уполномоченная организация дает заключение относительно состава показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности соответствующего отчетного периода, на который окажут влияние вносимые изменения.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета и печатей (штампов)

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Для обеспечения хранения первичных (сводных) учетных документов и бухгалтерской (финансовой) отчетности при прекращении полномочий руководителя субъекта централизованного учета, директора уполномоченной организации, главного бухгалтера уполномоченной организации (далее – должностные лица) должна осуществляться передача документов и дел (далее – документов).

В случае закрепления полномочий по хранению документов за ответственными лицами в субъекте централизованного учета при прекращении полномочий руководителем субъекта централизованного учета передача дел не требуется. Информацию о хранящихся в субъекте централизованного учета документах вновь назначенному руководителю представляют ответственные лица. При увольнении ответственного лица, хранящего документы, субъект централизованного учета организует своевременную передачу документов другим ответственным лицам.

Одновременно с передачей документов осуществляется передача печатей и штампов (далее – печатей).

В случае отсутствия назначаемого лица передача документов и печатей производится:

в субъекте централизованного учета – первому заместителю (заместителю) руководителя субъекта централизованного учета или иному ответственному лицу, на которое возлагается обязанность по хранению документов;

в уполномоченной организации - заместителю директора, заместителю главного бухгалтера - начальнику отдела учета расчетов по оплате труда и иным выплатам или иному ответственному лицу, на которое возлагается обязанность по хранению документов (далее – уполномоченное лицо).

1.2. Передача документов и печатей в субъекте централизованного учета производится на основании приказа, распоряжения или иного нормативного документа субъекта централизованного учета, в уполномоченной организации на основании приказа уполномоченной организации.

1.3. Передача документов, хранящихся в субъекте централизованного учета и печатей осуществляется при участии комиссии, создаваемой в субъекте централизованного учета. Для передачи документов, хранящихся в уполномоченной организации и печатей создается комиссия в уполномоченной организации.

2. Порядок передачи документов и печатей

2.1. Передача документов и печатей начинается с проведения инвентаризации. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим документы и печати. При освобождении от должности и назначении на должность руководителя субъекта централизованного учета (директора уполномоченной организации) инвентаризации подлежит также имущество, находящееся в оперативном управлении, в аренде, в пользовании, на хранении в организации и не закрепленное за ответственными лицами.

Проведение инвентаризации производится в соответствии с положением о проведении инвентаризации.

2.2. Прием-передача документов и печатей оформляется актом приема-передачи бухгалтерских документов согласно приложению к настоящему Порядку.

К акту прилагается перечень передаваемых документов, их количество и тип. Перечень документов, подлежащих передаче:

- учетная политика со всеми приложениями;
- бюджетная и налоговая отчетность;
- акты ревизий и проверок;
- бланки строгой отчетности;
- материалы о недостатках и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и прочие;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы, хранящиеся в уполномоченной организации;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- документы по планированию, в том числе бюджетная роспись, уведомления об изменении бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, бюджетная смета;
- иные документы;
- печати и штампы, находящиеся в уполномоченной организации.

2.3. Акт приема-передачи оформляется в последний рабочий день освобождаемого от должности лица в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и членами инвентаризационной комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.4. При подписании акта приема передачи при наличии возражений по пунктам акта должностное (уполномоченное) лицо излагают их в письменной форме в присутствии комиссии.

При необходимости, члены комиссии включают в акт свои рекомендации и предложения, которые возникли при приеме-передаче документов и печатей.

(наименование организации)

АКТ
приема-передачи документов бухгалтерского учета
и печатей (штампов)

г.Саратов

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с приказом (распоряжением) _____ от
« ____ » _____ 20__ г. № _____
(должность, Ф.И.О. передающего)

передал(а) _____
(должность, Ф.И.О. принимающего)

принял(а) в присутствии комиссии в составе:
председателя _____
(должность) (Ф.И.О.)

и членов: _____
(должность) (Ф.И.О.)

1. Следующие документы (дела) бухгалтерского учета:

п/п	Описание переданных документов (дел)

2. Печати и штампы организации:

п/п	Описание печатей и штампов

3. Ключи от сейфов: _____
(точное описание сейфов и мест их расположения)

В процессе передачи документов передающим лицом даны следующие пояснения:

_____.

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Передал

(подпись) (расшифровка подписи)

Принял

(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Порядок списания дебиторской задолженности по расходам областного бюджета

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Инструкцией 157н, Инструкцией 162н, и устанавливает критерии отнесения дебиторской задолженности к нереальной к взысканию (далее - Порядок).

1.2. списание дебиторской задолженности по расходам является увеличением финансового результата текущего года по расходам.

2. Критерии отнесения дебиторской задолженности по расходам к нереальной к взысканию

2.1 Дебиторская задолженность по расходам признается нереальной к взысканию в следующих случаях:

1) смерти физического лица - должника или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - должника в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества должника;

3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем - должника в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности, не погашенной после завершения расчетов по причине недостаточности имущества должника;

4) ликвидации организации - должника, задолженность которого не погашена по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) принятия судом решения, в соответствии с которым взыскатель утрачивает возможность взыскания задолженности;

6) вынесения судебным приставом - исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) истечения срока исковой давности.

3. Списание нереальной к взысканию задолженности по расходам

3.1 В случаях, указанных в пункте 2.1 Комиссия по поступлению и выбытию активов оформляет протокол, в котором фиксируется факт признания дебиторской задолженности нереальной к взысканию и выносит решение по результатам рассмотрения документов, и представляет его в письменном виде для утверждения руководителю субъекта централизованного учета либо иному уполномоченному им лицу.

3.2. Списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности с балансового (забалансового) учета осуществляется на основании приказа (распоряжения) субъекта централизованного учета.

3.3. Документы на списание нереальной к взысканию дебиторской задолженности по расходам направляются в уполномоченную организацию для отражения фактов движения дебиторской задолженности в бухгалтерском учете.

3.4. В случае признания задолженности нереальной к взысканию в соответствии с подпунктами 1) – 6) пункта 2.1, задолженность подлежит списанию без постановки на забалансовый учет.

В случае признания задолженности нереальной к взысканию в соответствии с подпунктами 7) и 8) пункта 2.1 нереальная к взысканию дебиторская задолженность подлежит списанию с баланса и одновременной постановкой на забалансовый счет 04 «Сомнительная задолженность» с ведением аналитического учета, в разрезе контрагентов.

3.5. Списание с забалансового учета производится:

1) при возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов на дату возобновления взыскания;

2) при поступлении средств в погашение задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату зачисления на лицевые счета указанных поступлений;

3) при признании решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в

соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным

4) на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов, в случае наличия документов, подтверждающих прекращение обязательства, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации, а также по истечению пяти лет.

Списание задолженности с забалансового учета в случаях, указанных в подпунктах 1) - 3) пункта 3.5, осуществляется с одновременным отражением на соответствующих балансовых счетах учета.

Порядок признания и списания просроченной кредиторской задолженности

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Инструкцией 157н, Приказом 49, и устанавливает критерии отнесения кредиторской задолженности к невостребованной и перечень документов, на основании которых данная задолженность подлежит списанию (далее - Порядок). Указанный Порядок применяется субъектами централизованного учета и подведомственными им казенными учреждениями.

1.2. Понятия, применяемые в настоящем Порядке:

невостребованная кредиторская задолженность – кредиторская задолженность в сумме не предъявленных кредитором требований в течение срока исковой давности, в том числе задолженность, не подтвержденная по результатам инвентаризации кредитором;

срок исковой давности – период времени, в течение которого субъект централизованного учета обязан погасить кредиторскую задолженность. Общий срок исковой давности составляет три года.

2. Критерии отнесения кредиторской задолженности к невостребованной

2.1. К невостребованной кредиторской задолженности относится:

1) долг, по которому истек установленный срок исковой давности (статья 196 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2) долг, по которому в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (статья 416 Гражданского кодекса Российской Федерации);

3) долг, по которому в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено на основании акта государственного органа и (или) органа местного самоуправления (статья 417 Гражданского кодекса Российской Федерации);

4) долг, по которому в соответствии с гражданским законодательством обязательство прекращено в связи со смертью гражданина или с ликвидацией юридического лица (статьи 419, 418 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3. Порядок расчета срока исковой давности

3.1. Кредиторская задолженность должна числиться в бухгалтерском учете субъекта централизованного учета (подведомственного ему учреждения), либо до даты ее погашения (взыскания контрагентом), либо до даты ее списания с учета.

3.2. Определение сроков исковой давности по каждому обязательству производится по результатам инвентаризации. Инвентаризация кредиторской задолженности проводится ежеквартально по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля и 1 октября. Уполномоченная организация субъектам централизованного учета ежеквартально представляет данные бухгалтерского учета.

3.3. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки состояния расчетов субъекта централизованного учета с юридическими, физическими лицами и работниками должна установить правильность расчетов числящейся в бухгалтерском учете суммы кредиторской задолженности, дату, на которую производится отнесение кредиторской задолженности к просроченной, даты начала и окончания срока исковой давности.

3.4. Определение даты, с которой отсчитывается срок исковой давности:

1) в части задолженности по оплате труда (депонент) и иным выплатам персоналу (за исключением командировочных расходов и расходов на хозяйственно-административные нужды):

в случае безналичных расчетов, срок исковой давности отсчитывается со дня выдачи заработной платы, установленного приказом (распоряжением) субъекта централизованного учета (подведомственного казенного учреждения);

в случае выплат наличными денежными средствами, срок исковой давности отсчитывается со дня выдачи заработной платы, установленного приказом подведомственного субъекту централизованного учета казенного учреждения;

в случае выплат депонированных сумм, срок исковой давности отсчитывается с шестого рабочего дня после даты выдачи заработной платы, установленной приказом подведомственного субъекту централизованного учета казенного учреждения;

2) в части задолженности по командировочным расходам и расходам на административно-хозяйственные нужды:

в случае установления учетной политикой срока расчета с подотчетным лицом, срок исковой давности отсчитывается со дня окончания такого периода;

в случае отсутствия установленного срока, срок исковой давности отсчитывается с даты, следующей за датой принятия отчета о расходах подотчетного лица (авансового отчета) работника;

3) в части задолженности по контрактам (договорам, обязательствам на закупку товаров, работ услуг принятым в иной форме) на закупку товаров, работ, услуг, соглашениям (договорам) на предоставление субсидии:

в случае, если срок исполнения обязательства определен контрактом (договором, соглашением), и установлен до наступления определенной даты, срок исковой давности отсчитывается с указанной даты;

в части задолженности по обязательствам на закупку товаров, работ, услуг, если контракт (договор, счет, нотариальная справка и пр.) не предоставляет срока исполнения обязательств, срок исковой давности отсчитывается со дня следующего за периодом предусмотренным на исполнение обязательств Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и может быть скорректирован на день выставления требования об исполнении обязательств;

в части задолженности по соглашениям (договорам) на предоставление субсидии, в случае, если соглашение (договор) не предоставляет срока исполнения обязательств, срок исковой давности отсчитывается со дня выставления требования об исполнении обязательств;

в случае, если в требовании и (или) контракте (договоре, соглашении, ином документе) установлен период исполнения обязательств с момента получения требования, срок исковой давности отсчитывается со дня окончания такого периода;

4) в части задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:

срок исковой давности отсчитывается со дня, установленного нормативными правовыми актами;

5) в части задолженности, подлежащей взысканию на основании судебных актов (решения, судебного приказа, постановления, определения):

срок исковой давности отсчитывается со дня вступления судебного акта в законную силу;

6) в части задолженности по постановлениям или решениям по делам об административном правонарушении:

срок исковой давности отсчитывается с даты поступления средств на лицевой счет.

Окончание срока исковой давности рассчитывается с учетом норм законодательства, предусматривающих приостановление и перерыв течения сроков исковой давности.

4. Списание невостребованной кредиторской задолженности

4.1. Невостребованная кредиторская задолженность списывается на основании приказа субъекта централизованного учета (подведомственного

ему казенного учреждения) о списании задолженности по результатам инвентаризации.

4.2. Основаниями для списания не востребовавшейся кредиторской задолженности с балансового учета являются:

истечение срока исковой давности;

прекращение обязательства вследствие невозможности его исполнения, если она вызвана обстоятельством, за которое ни одна из сторон не отвечает;

прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным, в том числе в части задолженности перед бюджетом по налогам и сборам;

принятия судом акта, в соответствии с которым налоговый орган утрачивает возможность взыскания недоимки, задолженности по пеням и штрафам в связи с истечением установленного срока их взыскания, в том числе вынесения им определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании недоимки, задолженности по пеням и штрафам;

ликвидация юридического лица (кредитора) (на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц), кроме случаев, когда законом или иными правовыми актами исполнение обязательства ликвидированного юридического лица возлагается на другое лицо;

смерть физического лица-кредитора, если исполнение предназначено лично для кредитора либо обязательство иным образом неразрывно связано с личностью кредитора;

прощение долга кредитором.

4.3. Перечень документов для списания не востребовавшейся кредиторской задолженности с балансового учета:

документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственной операции (государственный контракт (договор), счета-фактуры, накладные, акты о выполненных работах, оказанных услугах, платежные документы, и пр.);

результаты проведенной инвентаризации кредиторской задолженности (инвентаризационная опись, акт о результатах инвентаризации (ф.0504835) с указанием даты окончания срока исковой давности);

в случае приостановления или перерыва течения срока исковой давности, документы, подтверждающие приостановление или перерыв течения срока исковой давности (для перерасчета срока исковой давности).

4.4. Кроме документов, указанных в пункте 4.3., необходимы документы, соответствующие одному из оснований для списания просроченной кредиторской задолженности, указанных в пункте 4.2:

документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства);

документы, подтверждающие прекращение обязательства на основании акта государственного органа, в результате чего исполнение обязательства становится невозможным (акт государственного органа, судебное решение об утрате права на взыскание задолженности и т.п.);

документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие ликвидации юридического лица (выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), содержащих сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) в связи с его ликвидацией и т.п.);

документы, подтверждающие прекращение обязательства вследствие смерти физического лица (копии свидетельства о смерти физического лица или копии судебного решения об объявлении физического лица умершим и т.п.);

уведомление о прощении долга.

4.5. После проведения инвентаризации задолженности, на основании принятого Инвентаризационной комиссией решения в течение трех дней издается приказ о списании кредиторской задолженности.

4.6. Невостребованная кредиторская задолженность принимается к забалансовому учету по счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» для наблюдения в течение срока исковой давности (три года) в сумме задолженности, списанной с балансового учета.

4.7. В случае наличия документов, подтверждающих ликвидацию (смерть) кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) по списываемой с баланса задолженности списание с забалансового счета производится той же датой.

4.8. Списание невестребованной кредиторской задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Инвентаризационной комиссии в порядке, предусмотренном пунктами 4.1 - 4.5 настоящего Порядка.

4.9. В случае регистрации в учете денежного обязательства по предъявленному в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, требованию кредитора ранее списанная с балансового учета задолженность, невестребованная кредитором, подлежит списанию с забалансового учета и отражению на соответствующих балансовых аналитических счетах учета обязательств в сумме списанного обязательства с применением кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым задолженность кредиторов на балансовом учете учитывалась ранее.

Порядок принятия к учету обязательств, принимаемых, отложенных и денежных обязательств

№ п/п	Хозяйственные операции	Принятие обязательств 150201000		Принятие денежных обязательств 150202000	
		Момент отражения в учете	Документ-основание	Момент отражения в учете	Документ-основание
1	Закупка товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)				
1.1	Закупка товара, работ, услуг путем заключения государственного контракта (далее – контракт) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), являющимся юридическим лицом	В день подписания контракта	Контракт	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная (акт приема-передачи товара)
				Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
1.2	Заключение гражданско-правового договора (контракта) с физическим лицом на выполнение работ, оказание услуг (с учетом налогов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджет)	В день подписания контракта	Контракт, Расчет	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ (оказанных услуг)
				Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
2	Закупка товаров, работ, услуг с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)				
2.1	Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений	В день размещения извещения – принимаемое обязательство 150207000	Извещение об осуществлении закупки	Дата начисления кредиторской задолженности	Акт выполненных работ (оказанных услуг), товарная накладная (акт приема-передачи товара)
		В день подписания	Контракт	Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого

		контракта			счета
3	Расчеты с работниками				
3.1	По начислениям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Саратовской области на основании: - служебных контрактов, трудовых договоров; - листков нетрудоспособности (за первые три дня нетрудоспособности); - заявлений о предоставлении отпуска; - расчет резерва отпусков и т.п.	В общей сумме, утвержденной бюджетной сметой первыми операциями года	Утвержденные сметные показатели	Дата начисления кредиторской задолженности	Расчетная ведомость, Записка-расчет, Листок нетрудоспособности
		При изменении бюджетной сметы в части оплаты труда	Утвержденные сметные показатели на год		
		На дату расчета (пересчета) резерва отпусков	Бухгалтерская справка (ф.0504833)	-	-
3.2	По командировочным расходам	На дату приказа, распоряжения (решения о командировании)	Приказ, распоряжение (решение о командировании)	Дата начисления кредиторской задолженности	Отчет о расходах подотчетного лица
				Дата выплаты аванса	Решение о командировании
3.3	По компенсационным выплатам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы или приказ	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы или приказ
3.4	По подотчетным суммам, выданным на хозяйственные нужды	На дату Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (в случае возмещения расходов на дату утверждения Отчета о расходах подотчетного лица)	Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема (в случае возмещения расходов Отчет о расходах подотчетного лица)	Дата начисления кредиторской задолженности	Авансовый отчет
				Дата выплаты аванса	Заявление на выдачу подотчетной суммы
4	Расчеты с бюджетом по налогам и страховым взносам				

4.1	По начисленным страховым взносам, налогам и сборам	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетная ведомость, Справки о начисленной заработной плате и страховых взносах	На дату образования кредиторской задолженности	Налоговые карточки, налоговые декларации, Расчет по страховым взносам, Расчетная ведомость, Справки о начисленной заработной плате и страховых взносах
5	Расчеты по межбюджетным трансфертам и субсидиям юридическим лицам				
5.1	По межбюджетным трансфертам, предоставляемым из бюджета Саратовской области (в том числе за счет средств, поступивших из федерального бюджета)	В общей сумме, утвержденной бюджетной сметой первыми операциями года	Утвержденные сметные показатели	Дата списания средств с лицевых счетов субъектов централизованного учета, в соответствии с переданными	Выписка с лицевого счета
		В сумме изменений объемов межбюджетных трансфертов, утвержденных бюджетной сметой	Утвержденные сметные показатели	Управлению Федерального казначейства по Саратовской области полномочиями получателя бюджетных средств	
5.2	По субсидиям, предоставляемым юридическим лицам в соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	В день подписания соглашения	Соглашение или нормативные правовые акты, предусматривающие предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не	Дата начисления кредиторской задолженности	Соглашение или нормативные правовые акты, предусматривающие предоставление субсидии юридическому лицу, если порядком (правилами) ее предоставления не

			предусмотрено заключение договора (соглашения)		предусмотрено заключение договора (соглашения)
				Дата оплаты аванса	Выписка с лицевого счета
6	Расчеты по прочим хозяйственным операциям				
6.1	По прочим нормативным публичным обязательствам	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы	На дату образования кредиторской задолженности	Оправдательные документы
6.2	По штрафам, пеням и т.п.	Дата принятия решения руководителем об уплате или дата вступления в силу решения суда	Нормативный правовой акт, распоряжение руководителя об уплате	Дата начисления кредиторской задолженности	Нормативный правовой акт, Распоряжение руководителя об уплате

Порядок включения данных бюджетного учета в показатели принятых денежных обязательств

№ п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
1	Приобретение товаров, работ, услуг	
1.1	Расчеты с контрагентами, в том числе с учетом предварительной оплаты (за исключением расчетов с подотчетными лицами и расчетов по платежам в бюджеты)	- разница дебетовых и кредитовых оборотов по счетам 120621000 - 120629000, 120631000 - 120634000, отражающих авансовые платежи за текущий период (за исключением остатка прошлых лет и кредитовых оборотов по указанным счетам, изменяющих этот остаток); - сумма кредитовых оборотов по счетам 130221000 - 130229000, 130231000 - 130234000 за текущий период (за исключением оборотов, отражающих увеличение (уменьшение) кредиторской задолженности по принятым в текущем периоде денежным обязательствам в счет авансовых платежей прошлых лет); - сумма дебетовых оборотов по счетам 130221000 - 130229000, 130231000 - 130234000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет
2	Расчеты с подотчетными лицами	
2.1	Расчеты с подотчетными лицами по выданным авансам, включая расчеты с использованием пластиковых карт	- разница дебетовых и кредитовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 120800000, отражающих полученные подотчетными лицами денежные средства, за минусом возврата выданных в текущем периоде авансовых платежей, а также остатка выданных авансов прошлых лет и кредитовых оборотов, изменяющих этот остаток; - сумма дебетовых оборотов соответствующих аналитических счетов счета 120800000, отражающих возмещение в текущем периоде подотчетным лицам перерасходов по авансам прошлых лет
3	Оплата труда и иные выплаты работникам	

№ п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
3.1	Расчеты с работниками по оплате труда и иным выплатам в соответствии с законодательством	- сумма кредитовых оборотов по счетам 130211000 - 1 30214000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов по счетам 130211000 - 130214000, 130402000, 130403000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые денежные обязательства прошлых лет
4	Расчеты по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ	
4.1	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по налогам, взносам, государственной пошлине, сборам и иным обязательным платежам	- сумма кредитовых оборотов по счетам 130302000 - 130313000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде платежи (за исключением кредитовых оборотов, отражающих возврат излишне уплаченных платежей); - сумма дебетовых оборотов по счетам 130302000 - 130313000, отражающих исполненные в текущем периоде принятые обязательства по оплате платежей прошлых лет, числящихся на начало года
5	Расчеты по межбюджетным трансфертам	
5.1	Расчеты по обслуживанию долговых обязательств	- сумма кредитовых оборотов счета 130251000, 130261000 отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов счета 130251000, 130261000 отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
6	Расчеты по прочим хозяйственным операциям	
6.1	Расчеты по социальному обеспечению населения	- сумма кредитовых оборотов по счету 130260000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к

№ п/п	Хозяйственные операции	Данные бюджетного учета
		исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов по счету 130260000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет по расходам на социальное обеспечение
6.2	Расчеты по штрафам, пеням и проч.	- сумма кредитовых оборотов счета 130291000, отражающих начисленные (принятые) в текущем периоде обязательства, подлежащие к исполнению в текущем финансовом году; - сумма дебетовых оборотов счетов 130291000, отражающих исполненные в текущем периоде обязательства прошлых лет

Рабочий план счетов

Балансовые счета

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Основные средства	гКБК ¹	1	1	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ* ²	1	1	0	1	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	1	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционна я недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождение объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества	КРБ*	1	1	0	1	1	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождение

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
учреждения											объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождение объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождение объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождение объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождение объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	0	0	0	0	Группировочный
Нежилые помещения (здания и сооружения) -	КРБ*	1	1	0	1	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
иное движимое имущество учреждения											номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционна я недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение	КРБ*	1	1	0	1	3	3	4	1	0	Объекты ОС,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения											Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственн ый и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвентаря производственн ого и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвентаря производственн ого и хозяйственного - иного	КРБ*	1	1	0	1	3	6	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
движимого имущества учреждения											объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного	КРБ*	1	1	0	1	3	8	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
движимого имущества учреждения											Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Основные средства - имущество в концессии	гКБК	1	1	0	1	9	0	0	0	0	Группировочный
Жилые помещения - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственн ый и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвентаря производственн ого и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвентаря производственн ого и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нематериальны е активы	гКБК	1	1	0	2	0	0	0	0	0	Группировочный
Нематериальны е активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	2	3	0	0	0	0	Группировочный
Научные исследования (научно- исследовательск ие разработки) - иное движимое	КРБ*	1	1	0	2	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
имущество учреждения											
Увеличение стоимости научных исследований (научно- исследовательск их разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости научных исследований (научно- исследовательск их разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	N	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Опытно- конструкторски е и технологически е разработки - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости опытно- конструкторски х и технологически х разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	R	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение	КРБ*	1	1	0	2	3	R	4	2	0	Объекты НМА,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
стоимости опытно- конструкторски х и технологически х разработок - иного движимого имущества учреждения											Инвентарные номера, ОЛ
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	I	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Иные объекты интеллектуальн ой собственности - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости иных объектов	КРБ*	1	1	0	2	3	D	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
интеллектуальн ой собственности - иного движимого имущества учреждения											
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальн ой собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	2	3	D	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Нематериальны е активы - имущество в концессии	гКБК	1	1	0	2	9	0	0	0	0	группировочный
Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	2	9	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	2	9	I	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	2	9	I	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Непроизведенн ые активы	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0	группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Непроизведенн ые активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0	группировочный
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие	КРБ*	1	1	0	3	1	3	0	0	0	Объекты НПА,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
непроизведенны е активы - недвижимое имущество учреждения											Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прочих непроизведенны х активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих непроизведенны х активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенн ые активы - иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	3	3	0	0	0	0	Группировочный
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	3	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Прочие непроизведенны е активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение прочих непроизведенны х активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	3	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение прочих непроизведенны х активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенн ые активы - в составе имущества концедента	гКБК	1	1	0	3	9	0	0	0	0	группировочный
Земля - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли - в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли - в составе	КРБ*	1	1	0	3	9	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
имущества концедента											объектов (адреса), ОЛ
Амортизация	гКБК	1	1	0	4	0	0	0	0	0	Группировочный
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	0	0	0	0	Группировочный
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	1	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация	КРБ*	1	1	0	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения											Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	3	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	0	0	0	0	Группировочный
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за	КРБ*	1	1	0	4	3	4	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
счет амортизации											
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственн ого и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвентаря производственн ого и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	6	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	7	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	8	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация научных исследований (научно- исследовательск их разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости научных исследований (научно- исследовательск их разработок) - иного	КРБ*	1	1	0	4	3	N	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
движимого имущества учреждения за счет амортизации											
Амортизация опытно- конструкторски х и технологически х разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости опытно- конструкторски х и технологически х разработок - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	R	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за	КРБ*	1	1	0	4	3	I	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
счет амортизации											
Амортизация иных объектов интеллектуальн ой собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение иных объектов интеллектуальн ой собственности - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	D	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования активами	гКБК	1	1	0	4	4	0	0	0	0	Группировочный
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	0	4	4	1	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	1	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями	КРБ*	1	1	0	4	4	2	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
(зданиями и сооружениями)											
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	2	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	0	4	4	4	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	4	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	5	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	5	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования инвентарем производственн ым и хозяйственным	КРБ*	1	1	0	4	4	6	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение прав пользования инвентарем производственн ым и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	6	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	0	4	4	7	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	7	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	8	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	8	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования непроизведенны ми активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	9	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
стоимости прав пользования непроизведенны ми активами											
Амортизация прав пользования нематериальны ми активами	гКБК	1	1	0	4	6	0	0	0	0	Группировочный
Амортизация права пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками)	КРБ*	1	1	0	4	6	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками)	КРБ*	1	1	0	4	6	N	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками	КРБ*	1	1	0	4	6	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми	КРБ*	1	1	0	4	6	R	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
разработками											
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	0	4	6	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	0	4	6	I	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности	КРБ*	1	1	0	4	6	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности	КРБ*	1	1	0	4	6	D	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация имущества учреждения в концессии	гКБК	1	1	0	4	9	0	0	0	0	Группировочный
Амортизация жилых помещений учреждения в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости жилых помещений	КРБ*	1	1	0	4	9	1	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
учреждения в концессии за счет амортизации											
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) учреждения в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) учреждения в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования учреждения в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости машин и оборудования учреждения в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	4	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств учреждения в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств	КРБ*	1	1	0	4	9	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
учреждения в концессии за счет амортизации											
Амортизация инвентаря производственн ого и хозяйственного учреждения в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвентаря производственн ого и хозяйственного учреждения в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	6	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов учреждения в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости биологических ресурсов учреждения в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	7	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочего имущества учреждения в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прочего имущества	КРБ*	1	1	0	4	9	8	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
учреждения в концессии за счет амортизации											
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	0	4	9	1	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	1	4	5	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Материальные запасы	гКБК	1	1	0	5	0	0	0	0	0	Группировочный
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	0	0	0	0	Группировочный
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иногое	КРБ*	1	1	0	5	3	1	3	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения),

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
движимого имущества учреждения											Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	4	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	3	4	2	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	4	4	2	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Горюче-	КРБ*	1	1	0	5	3	3	0	0	0	Объекты МЗ,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		гру ппы						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения											Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости горюче- смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	3	4	3	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости горюче- смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	4	4	3	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости строительных материалов - иного	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
движимого имущества учреждения											объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	4	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											необходимости)
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	3	4	5	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	4	4	5	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	6	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости прочих	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
материальных запасов - иного движимого имущества учреждения											Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	9	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	6	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	9	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения),

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
учреждения											Правовые основания поступления (при необходимости)
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1	1	0	6	0	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	1	1	0	6	1	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ ³	1	1	0	6	1	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в непроизведенны е активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в непроизведенны е активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	3	3	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в непроизведенны е активы -	КРБ	1	1	0	6	1	3	4	3	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
недвижимое имущество											
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	6	3	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в научные исследования (научно- исследовательск ие разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в научные исследования (научно- исследовательск ие разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в научные	КРБ	1	1	0	6	3	N	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
исследования (научно- исследовательск ие разработки) - иное движимое имущество											
Вложения в опытно- конструкторски е и технологически е разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в опытно- конструкторски е и технологически е разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в опытно- конструкторски е и технологически е разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в программные обеспечения и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое	КРБ	1	1	0	6	3	I	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
имущество											
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в иные объекты интеллектуальн ой собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальн ой собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальн ой собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в непроизведенны е активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	0	0	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в непроизведенны е активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	3	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение вложений в непроизведенны е активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	4	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	2	Объекты МЗ, ОЛТ, Учетные номера
Уменьшение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	2	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в горюче- смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
горюче- смазочные материалы											
Увеличение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	7	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в материальные	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	7	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
запасы для целей капитальных вложений											
Увеличение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	9	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	9	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	1	1	0	6	4	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Вложения в права пользования нематериальны ми активами	гКБК	1	1	0	6	6	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками)	КРБ	1	1	0	6	6	N	0	0	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками) ⁴	КРБ	1	1	0	6	6	N	3	5	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками) ⁴	КРБ	1	1	0	6	6	N	4	5	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в права пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками	КРБ	1	1	0	6	6	R	0	0	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение	КРБ	1	1	0	6	6	R	3	5	0	Объекты права

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
вложений в права пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками ⁴											НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в права пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками ⁴	КРБ	1	1	0	6	6	R	4	5	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	6	6	I	0	0	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных ⁴	КРБ	1	1	0	6	6	I	3	5	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных ⁴	КРБ	1	1	0	6	6	I	4	5	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в права пользования иными объектами	КРБ	1	1	0	6	6	D	0	0	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
интеллектуальн ой собственности											
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности ⁴	КРБ	1	1	0	6	6	D	3	5	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности ⁴	КРБ	1	1	0	6	6	D	4	5	0	Объекты права НМА, ОЛ, Учетные номера
Вложения в имущество концедента	гКБК	1	1	0	6	9	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в недвижимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), Правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в недвижимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в недвижимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Вложения в движимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	2	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	1	1	0	6	9	2	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Вложения в нематериальные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	0	0	0	Объекты НМА, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	3	2	0	Объекты НМА, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	1	4	2	0	Объекты НМА, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Вложения в непроизведенны е активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение вложений в непроизведенны е активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	3	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в непроизведенны е активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	4	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера
Нефинансовые активы в пути	гКБК	1	1	0	7	0	0	0	0	0	Группировочный
Недвижимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	1	0	0	0	0	Группировочный
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	3	1	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	4	1	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	7	3	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
учреждения в пути											
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
средства - иное движимое имущество учреждения в пути											
Увеличение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в горюче- смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в горюче- смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	5	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	5	Объекты МЗ,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
вложений в мягкий инвентарь в пути											Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	9	Объекты МЗ,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути											Контрагенты (поставщики)
Права пользования активами	гКБК	1	1	1	1	0	0	0	0	0	Группировочный
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	1	1	1	1	4	0	0	0	0	Группировочный
Права пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	1	4	1	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	1	1	4	2	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования машинами и	КРБ*	1	1	1	1	4	4	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
оборудованием											арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	1	4	4	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	5	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											объектов (адреса), ОЛ
Права пользования инвентарем производственн ым и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственн ым и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственн ым и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	1	4	6	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав	КРБ*	1	1	1	1	4	7	3	5	1	Объекты права, Учетные номера,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
пользования биологическими ресурсами											Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	1	4	7	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	1	4	8	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования непроизведенны ми активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости права пользования непроизведенны ми активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости права пользования непроизведенны ми активами	КРБ*	1	1	1	1	4	9	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования нематериальны ми активами	гКБК	1	1	1	1	6	0	0	0	0	Группировочный
Права пользования научными исследованиями (научно- исследовательск	КРБ*	1	1	1	1	6	N	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
ими разработками)											основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками) ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	N	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками) ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	N	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками	КРБ*	1	1	1	1	6	R	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	R	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение стоимости прав пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	R	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	1	6	I	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	I	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	I	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования иными объектами	КРБ*	1	1	1	1	6	D	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
интеллектуальн ой собственности											арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	D	3	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности ⁴	КРБ*	1	1	1	1	6	D	4	5	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	1	1	1	4	0	0	0	0	0	Группировочный
Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	1	0	0	0	0	Группировочный
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости жилых помещений -	КРБ*	1	1	1	4	1	1	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
недвижимого имущества учреждения за счет обесценения											
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества	КРБ*	1	1	1	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
учреждения											
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	3	0	0	0	0	Группировочный
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвентаря	КРБ*	1	1	1	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
производствен ного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения											
Уменьшение стоимости инвентаря производствен ного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прочих	КРБ*	1	1	1	4	3	8	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения											
Обесценение научных исследований (научно- исследовательск их разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости научных исследований (научно- исследовательск их разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения ⁴	КРБ*	1	1	1	4	3	N	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Обесценение опытно- конструкторски х и технологически х разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости опытно- конструкторски	КРБ*	1	1	1	4	3	R	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
х и технологически х разработок - иногo движимого имущества учреждения за счет обесценения ⁴											
Обесценение программного обеспечения и баз данных - иногo движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иногo движимого имущества учреждения за счет обесценения ⁴	КРБ*	1	1	1	4	3	I	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Обесценение иных объектов интеллектуальн ой собственности - иногo движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальн ой собственности - иногo	КРБ*	1	1	1	4	3	D	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
движимого имущества учреждения за счет обесценения ⁴											
Обесценение прав пользования активами	гКБК	1	1	1	4	4	0	0	0	0	Группировочный
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	1	4	4	1	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	1	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданий и сооружений)	КРБ*	1	1	1	4	4	2	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданий и сооружений) за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	2	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	1	4	4	4	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	4	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	1	4	4	5	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	5	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования инвентарем производственн ым и хозяйственным	КРБ*	1	1	1	4	4	6	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственн ым и хозяйственным за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	6	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	1	4	4	7	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования	КРБ*	1	1	1	4	4	7	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
биологическими ресурсами за счет обесценения											номера
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	1	4	4	8	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	4	8	4	5	1	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования нематериальны ми активами	гКБК	1	1	1	4	6	0	0	0	0	Группировочный
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками)	КРБ*	1	1	1	4	6	N	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно- исследовательск ими разработками) за счет обесценения ⁴	КРБ*	1	1	1	4	6	N	4	5	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Обесценение прав пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками	КРБ*	1	1	1	4	6	R	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования опытно- конструкторски ми и технологически ми разработками за счет обесценения ⁴	КРБ*	1	1	1	4	6	R	4	5	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	1	1	1	4	6	I	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения ⁴	КРБ*	1	1	1	4	6	I	4	5	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности	КРБ*	1	1	1	4	6	D	0	0	0	Объекты прав пользования активами, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав	КРБ*	1	1	1	4	6	D	4	5	0	Объекты прав пользования

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
пользования иными объектами интеллектуальн ой собственности ⁴											активами, Учетные номера
Обесценение непроизведенны х активов	гКБК	1	1	1	4	7	0	0	0	0	Группировочный
Обесценение земли	КРБ*	1	1	1	4	7	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	1	4	3	2	Объекты НПА, Кадастровые номера
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	1	1	1	4	7	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	2	4	3	2	Объекты НПА, Кадастровые номера
Обесценение прочих непроизведенны х активов	КРБ*	1	1	1	4	7	3	0	0	0	Объекты НПА, Учетные номера
Уменьшение стоимости прочих непроизведенны х активов за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	7	3	4	3	2	Объекты НПА, Учетные номера
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Денежные средства учреждения	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
Денежные средства на	гКБК	3	2	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
лицевых счетах учреждения в органе казначейства											
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ* ⁵	3	2	0	1	1	1	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ*	3	2	0	1	1	1	5	1	0	Виды валют, Лицевые счета
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ*	3	2	0	1	1	1	6	1	0	Виды валют, Лицевые счета
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1	2	0	1	3	0	0	0	0	Группировочный
Денежные документы	КРБ*	1	2	0	1	3	5	0	0	0	Виды денежных документов, ОЛ
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ*	1	2	0	1	3	5	5	1	0	Виды денежных документов, ОЛ
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ*	1	2	0	1	3	5	6	1	0	Виды денежных документов, ОЛ
Финансовые вложения	гКБК	1	2	0	4	0	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	0	4	3	0	0	0	0	группировочный
Акции	КИФ**, КРБ** ⁶	1	2	0	4	3	1	0	0	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Увеличение стоимости акций	КИФ**, КРБ**	1	2	0	4	3	1	5	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости акций	КИФ**, КРБ**	1	2	0	4	3	1	6	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Участие в государственны х (муниципальны х) предприятиях	КРБ**	1	2	0	4	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ГУП)
Увеличение участия в государственны х (муниципальны х) предприятиях	КРБ**	1	2	0	4	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ГУП)
Уменьшение участия в государственны х (муниципальны х) предприятиях	КРБ**	1	2	0	4	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ГУП)
Участие в государственны х (муниципальны х) учреждениях	КРБ**	1	2	0	4	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (БУ, АУ)
Увеличение	КРБ**	1	2	0	4	3	3	5	3	0	Объекты

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
стоимости участия в государственны х (муниципальны х) учреждениях											финансовых вложений, Контрагенты (БУ, АУ)
Уменьшение стоимости участия в государственны х (муниципальны х) учреждениях	КРБ**	1	2	0	4	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (БУ, АУ)
Иные формы участия в капитале	КРБ**	1	2	0	4	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ**	1	2	0	4	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ**	1	2	0	4	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)
Расчеты по доходам	гКБК	1	2	0	5	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	гКБК	1	2	0	5	1	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с плательщиками	КДБ ²	1	2	0	5	1	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
государственны х пошлин, сборов											доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по государственны м пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по государственны м пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	1	2	0	5	2	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от финансовой	КДБ	1	2	0	5	2	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
аренды											основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	2	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	2	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от предоставления неисключитель ных прав на результаты интеллектуальн ой деятельности и средства индивидуализац ии	КДБ	1	2	0	5	2	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключитель ных прав на результаты интеллектуальн ой деятельности и средства индивидуализац ии ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	8	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления	КДБ	1	2	0	5	2	8	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
неисключитель ных прав на результаты интеллектуальн ой деятельности и средства индивидуализац ии ⁴											валют
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	9	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	9	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы ⁴	КДБ	1	2	0	5	2	К	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной	КДБ	1	2	0	5	2	К	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
платы ⁴											валют
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	гКБК	1	2	0	5	3	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственны х источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственны х источников (реестров) ⁴	КДБ	1	2	0	5	3	3	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственны х источников (реестров) ⁴	КДБ	1	2	0	5	3	3	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской	КДБ	1	2	0	5	3	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по условным арендным платежам ⁴											доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам ⁴	КДБ	1	2	0	5	3	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственног о (муниципальног о) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственног о (муниципальног о) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственног о	КДБ	1	2	0	5	3	6	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
(муниципальног о) задания											
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	1	2	0	5	4	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательств а о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательств а о закупках ⁴	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательств а о закупках ⁴	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской	КДБ	1	2	0	5	4	4	5	6	0	Контрагенты (плательщики

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) ⁴											доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) ⁴	КДБ	1	2	0	5	4	4	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительног о изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительног о изъятия ⁴	КДБ	1	2	0	5	4	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительног о изъятия ⁴	КДБ	1	2	0	5	4	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания, УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям	гКБК	1	2	0	5	5	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
текущего характера											
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за	КДБ	1	2	0	5	5	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
исключением сектора государственног о управления и организаций государственног о сектора)											
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственног о управления и организаций государственног о сектора) ⁴	КДБ	1	2	0	5	5	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственног о управления и организаций государственног о сектора) ⁴	КДБ	1	2	0	5	5	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	1	2	0	5	6	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного	КДБ	1	2	0	5	6	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
о управления и организаций государственног о сектора)											
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственног о управления и организаций государственног о сектора) ⁴	КДБ	1	2	0	5	6	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственног о управления и организаций государственног о сектора) ⁴	КДБ	1	2	0	5	6	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	1	2	0	5	7	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по доходам от операций с основными	КИФ ² , КДБ	1	2	0	5	7	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
средствами											(соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами ⁴	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами ⁴	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с нематериальны ми активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальны ми активами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	2	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальны ми активами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	2	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с непроизведенны ми активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	3	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	3	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	4	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами ⁴	КДБ	1	2	0	5	7	4	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Увеличение дебиторской задолженности	КИФ	1	2	0	5	7	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по доходам от операций с финансовыми активами ⁴											основания (соглашения), УИН (при наличии)
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами ⁴	КИФ	1	2	0	5	7	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии)
Расчеты по прочим доходам	гКБК	1	2	0	5	8	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по невьясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	0	0	0	Контрагенты (плательщиков доходов), УИН (при наличии), Правовые основания (соглашения)
Увеличение дебиторской задолженности по невьясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	5	6	0	Контрагенты (плательщиков доходов), УИН (при наличии), Правовые основания (соглашения), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по невьясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	6	6	0	Контрагенты (плательщиков доходов), УИН (при наличии), Правовые основания (соглашения)
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности	КДБ	1	2	0	5	8	9	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по иным доходам ⁴											основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам ⁴	КДБ	1	2	0	5	8	9	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов), Правовые основания (соглашения), УИН (при наличии), Виды валют
Расчеты по выданным авансам	гКБК	1	2	0	6	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	6	1	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Расчеты по	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0	Сотрудники,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме											Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Уменьшение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	6	1	3	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда											обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (при необходимости)
Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	1	2	0	6	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	0	Контрагенты,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам ⁴											Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	6	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	4	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	4	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества ⁴											(при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение	КРБ	1	2	0	6	2	7	5	6	5	Контрагенты,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
дебиторской задолженности по авансам по страхованию											Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	8	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и	КРБ	1	2	0	6	2	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
другими обособленными природными объектами											обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	9	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами ⁴	КРБ	1	2	0	6	2	9	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	6	3	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	6	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по	КРБ	1	2	0	6	3	1	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости),

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
приобретению основных средств ⁴											Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	1	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенны х активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению	КРБ	1	2	0	6	3	3	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
непроизведенны х активов ⁴											денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенны х активов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов ⁴	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	2	0	6	4	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
государственны м (муниципальны м) учреждениям											целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственны м (муниципальны м) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	5	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственны м (муниципальны м) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным	КРБ	1	2	0	6	4	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на производство											Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым	КРБ	1	2	0	6	4	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на производство											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым	КРБ	1	2	0	6	4	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
организациям государственног о сектора на производство											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых	КРБ	1	2	0	6	4	5	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
организаций государственног о сектора) на производство											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям	КРБ	1	2	0	6	4	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на	КРБ	1	2	0	6	4	7	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
продукцию											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на	КРБ	1	2	0	6	4	8	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
продукцию											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	4	9	6	6	3	Контрагенты, Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию											основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	4	А	6	6	4	Контрагенты, Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию											основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	2	0	6	5	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	5	6	1	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям	КРБ	1	2	0	6	5	1	6	6	1	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации											денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	6	6	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в	КРБ	1	2	0	6	6	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
натуральной форме											обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам в	КРБ	1	2	0	6	6	4	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
денежной форме											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	4	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	6	6	5	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме											необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в	КРБ	1	2	0	6	6	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
натуральной форме											денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	гКБК	1	2	0	6	7	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций ⁴	КИФ	1	2	0	6	7	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской	КИФ	1	2	0	6	7	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акции ⁴											(при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КИФ	1	2	0	6	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале ⁴	КИФ	1	2	0	6	7	3	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале ⁴	КИФ	1	2	0	6	7	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых	КИФ	1	2	0	6	7	5	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
активов ⁴											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов ⁴	КИФ	1	2	0	6	7	5	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	2	0	6	8	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	5	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
капитального характера государственны м (муниципальны м) учреждениям											целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям	КРБ	1	2	0	6	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора)											обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным	КРБ	1	2	0	6	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственног о сектора											номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по авансам по прочим расходам	гКБК	1	2	0	6	9	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	6	9	6	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам											необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям ⁴	КРБ	1	2	0	6	9	7	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям ⁴	КРБ	1	2	0	6	9	7	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по оплате иных выплат	КРБ	1	2	0	6	9	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости),

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
капитального характера физическим лицам											Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям ⁴	КРБ	1	2	0	6	9	9	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по	КРБ	1	2	0	6	9	9	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания (при необходимости),

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
оплате иных выплат капитального характера организациям ⁴											Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по предоставленны м кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	1	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленны м бюджетным кредитам	КДБ***, КИФ*** ⁷	1	2	0	7	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленны м бюджетным кредитам	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленны м бюджетным кредитам	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
дебиторами по бюджетным кредитам											
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам ⁴	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	3	5	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам ⁴	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	3	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	4	5	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	1	4	6	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	гКБК	1	2	0	7	2	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение	КДБ***,	1	2	0	7	2	1	5	4	1	Контрагенты,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КИФ***										Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	2	1	6	4	1	
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований) 4	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	2	3	5	4	0	
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	2	3	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
кредитам в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований) 4											
Расчеты с дебиторами по государственны м (муниципальны м) гарантиям	гКБК	1	2	0	7	3	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	3	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственны	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	3	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
м (муниципальны м) гарантиям											
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственны м (муниципальны м) гарантиям ⁴	КДБ***, КИФ**	1	2	0	7	3	3	5	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственны м (муниципальны м) гарантиям ⁴	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	3	3	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по прочим долговым требованиям	гКБК	1	2	0	7	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности дебиторов по иным долговым	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	4	4	5	4	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
требованиям (займам (ссудам))											
Уменьшение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	КДБ***, КИФ***	1	2	0	7	4	1	6	4	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	1	2	0	8	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	8	1	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по зарботной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по зарботной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по зарботной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0	Сотрудники, Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме											расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение	КРБ	1	2	0	8	1	3	6	6	7	Сотрудники, Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда											расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	1	2	0	8	2	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
оплате услуг связи											(денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	2	2	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты),

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг											Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют. Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение	КРБ	1	2	0	8	2	4	5	6	7	Сотрудники

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом											(Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными	КРБ	1	2	0	8	2	9	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
участками и другими обособленными природными объектами											номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	8	3	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		гру ппы						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенны	КРБ	1	2	0	8	3	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
х активов											номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенны х активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенны х активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными	гКБК	1	2	0	8	5	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам											
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональн ым организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональн ым организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональн ым организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международны м организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международны м организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международны м организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	8	6	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение	КРБ	1	2	0	8	6	2	6	6	7	Сотрудники, Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению											расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий,	КРБ	1	2	0	8	6	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
выплачиваемых работодателями , нанимателями бывшим работникам											номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями , нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями , нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	6	5	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме											средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной	КРБ	1	2	0	8	6	6	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
форме											
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по прочим	гКБК	1	2	0	8	9	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		гру ппы					вида	
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
расходам											
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности	КРБ	1	2	0	8	9	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)											документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	1	2	0	8	9	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	1	2	0	8	9	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	1	2	0	8	9	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных	КРБ	1	2	0	8	9	5	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
лиц по оплате других экономических санкций											валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по	КРБ	1	2	0	8	9	7	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
оплате иных выплат текущего характера организациям											документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	8	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	8	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	9	8	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам											средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	1	2	0	9	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	1	2	0	9	3	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по доходам от компенсации	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
затрат											
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат ⁴	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат ⁴	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет ⁴	КДБ	1	2	0	9	3	6	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет ⁴	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям	гКБК	1	2	0	9	4	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
ущерба											
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) ⁴	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) ⁴	КДБ	1	2	0	9	4	1	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	5	6	5	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от	КДБ	1	2	0	9	4	3	6	6	5	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
страховых возмещений											
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имущества (за исключением страховых возмещений) ⁴	КДБ	1	2	0	9	4	4	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имущества (за исключением страховых возмещений) ⁴	КДБ	1	2	0	9	4	4	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительног о изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительног о изъятия ⁴	КДБ	1	2	0	9	4	5	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение	КДБ	1	2	0	9	4	5	6	6	0	Виновные лица,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительног о изъятия ⁴											УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	1	2	0	9	7	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	1	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	1	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по ущербу нематериальны м активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальны м активам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	2	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальны м активам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	2	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по ущербу непроизведенны м активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенны м активам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	3	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенны м активам ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	3	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	4	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов ⁴	КДБ	1	2	0	9	7	4	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по иным доходам	гКБК	1	2	0	9	8	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ*	1	2	0	9	8	1	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности	КИФ*	1	2	0	9	8	1	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по недостаткам денежных средств ⁴											
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств ⁴	КИФ*	1	2	0	9	8	1	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по недостатам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов ⁴	КИФ	1	2	0	9	8	2	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов ⁴	КИФ	1	2	0	9	8	2	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	0	0	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам ⁴	КДБ	1	2	0	9	8	9	5	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам ⁴	КДБ	1	2	0	9	8	9	6	6	0	Виновные лица, УИН (при наличии), Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Прочие расчеты с дебиторами ⁴	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	1	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	4	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	6	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	7	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по распределенны м поступлениям к зачислению в бюджет ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по	КДБ,	1	2	1	0	0	4	1	0	0	Виды валют,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		гру ппы					вида	
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
поступившим доходам ⁴	КИФ										Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	4	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	6	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от заимствований ⁴	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	7	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ***, КРБ***, КИФ*** ⁷	1	2	1	0	0	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов ⁴	КДБ***, КРБ***, КИФ***	1	2	1	0	0	5	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов ⁴	КДБ***, КРБ***, КИФ***	1	2	1	0	0	5	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	гКБК	1	2	1	0	1	0	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности	КДБ	1	2	1	0	1	1	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по НДС по авансам полученным ⁴											
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным ⁴	КДБ	1	2	1	0	1	1	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам ⁴	КДБ	1	2	1	0	1	2	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам ⁴	КДБ	1	2	1	0	1	2	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным ⁴	КДБ	1	2	1	0	1	3	5	6	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным ⁴	КДБ	1	2	1	0	1	3	6	6	0	Контрагенты, Правовые основания
Вложения в финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	0	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	1	5	3	0	0	0	0	Группировочный
Вложения в акции	КИФ	1	2	1	5	3	1	0	0	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Увеличение вложений в акции	КИФ	1	2	1	5	3	1	5	3	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Уменьшение вложений в акции	КИФ	1	2	1	5	3	1	6	3	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Вложения в государственны е (муниципальны е) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ГУП)
Увеличение вложений в государственны е (муниципальны е) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ГУП)
Уменьшение вложений в государственны е (муниципальны	КРБ	1	2	1	5	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ГУП)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
е) предприятия											
Вложения в государственны е (муниципальны е) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (БУ, АУ)
Увеличение вложений в государственны е (муниципальны е) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (БУ, АУ)
Уменьшение вложений в государственны е (муниципальны е) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (БУ, АУ)
Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ООО и пр.)
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА											
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	гКБК	1	3	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по долговым	гКБК	1	3	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
обязательствам в рублях											
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с кредиторами по государственны м (муниципальны м) ценным бумагам	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	2	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Увеличение	КРБ***,	1	3	0	1	1	2	7	1	0	Контрагенты

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности перед кредиторами по государственны м (муниципальны м) ценным бумагам	КИФ***										(держатели, группы держателей), Правовые основания
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственны м (муниципальны м) ценным бумагам	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	2	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	3	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	1	3	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по долговым обязательствам по целевым	гКБК	1	3	0	1	2	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
иностранным кредитам (заимствования м)											
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	2	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностраннных	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	2	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
кредитов (заимствований)											
Расчеты с иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	2	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу в рамках целевых иностраннных кредитов (заимствований)	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	2	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по государственны м (муниципальны м) гарантиям	гКБК	1	3	0	1	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
бюджетной системы Российской Федерации по государственны м (муниципальны м) гарантиям											
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	3	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	3	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение	КРБ***,	1	3	0	1	3	3	7	2	0	Контрагенты,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КИФ***										Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственны м (муниципальны м) гарантиям	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	3	3	8	2	0	
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	гКБК	1	3	0	1	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с кредиторами по государственны м (муниципальны м) ценным бумагам по долговым обязательствам в иностранной валюте	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	4	2	0	0	0	
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственны м (муниципальны м) ценным бумагам в	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	4	2	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
иностранной валюте											
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственны м (муниципальны м) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	4	2	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу в иностранной валюте	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу в иностранной валюте	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	4	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственно му (муниципально му) долгу в иностранной валюте	КРБ***, КИФ***	1	3	0	1	4	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по принятым	гКБК	1	3	0	2	0	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
обязательствам											
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	3	0	2	1	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по зарботной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	7	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	7	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
персоналу в денежной форме											
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	7	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	7	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной	КРБ	1	3	0	2	1	4	8	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
форме											
Расчеты по работам, услугам	гКБК	1	3	0	2	2	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	1	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	2	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	2	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	4	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	4	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	5	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	5	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	6	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	6	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по услугам, работам для	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
целей капитальных вложений											номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	8	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	8	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами ⁴	КРБ	1	3	0	2	2	9	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной	КРБ	1	3	0	2	2	9	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами ⁴											обязательств
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	2	3	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств ⁴	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств ⁴	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов ⁴	КРБ	1	3	0	2	3	2	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов ⁴	КРБ	1	3	0	2	3	2	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению непроизведенны х активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенны х активов ⁴	КРБ	1	3	0	2	3	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенны х активов ⁴	КРБ	1	3	0	2	3	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов ⁴	КРБ	1	3	0	2	3	4	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
материальных запасов ⁴											
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	3	0	2	4	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственны м (муниципальны м) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственны м (муниципальны м) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственны м (муниципальны м) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям	КРБ	1	3	0	2	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на производство											номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям, финансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций	КРБ	1	3	0	2	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
государственног о сектора) на производство											
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног	КРБ	1	3	0	2	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
о сектора на производство											
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног о сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	4	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство											основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческими организациями и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности	КРБ	1	3	0	2	4	7	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственног о сектора на продукцию											номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственног о сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям	КРБ	1	3	0	2	4	8	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
(за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на продукцию											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног о сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног	КРБ	1	3	0	2	4	9	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
о сектора на продукцию											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственног о сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	А	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора) на	КРБ	1	3	0	2	4	А	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
продукцию											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	А	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	3	0	2	5	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	7	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной	КРБ	1	3	0	2	5	1	8	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
системы Российской Федерации											
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	1	3	0	2	6	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	7	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	8	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной	КРБ	1	3	0	2	6	3	7	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
помощи населению в натуральной форме											
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	8	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	7	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	8	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной	КРБ	1	3	0	2	6	5	0	0	0	Получатели, Правовые основания, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
помощи, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме											номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	7	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями , нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	8	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	0	0	0	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности	КРБ	1	3	0	2	6	6	7	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме											номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	8	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	0	0	0	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	7	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	8	3	7	Получатели, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	гКБК	1	3	0	2	7	0	0	0	0	Группировочный

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций ⁴	КИФ	1	3	0	2	7	2	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций ⁴	КИФ	1	3	0	2	7	2	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	КИФ	1	3	0	2	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале ⁴	КИФ	1	3	0	2	7	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале ⁴	КИФ	1	3	0	2	7	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов ⁴	КИФ	1	3	0	2	7	5	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов ⁴	КИФ	1	3	0	2	7	5	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	3	0	2	8	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственны м (муниципальны м) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера	КРБ	1	3	0	2	8	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
государственны м (муниципальны м) учреждениям											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственны м (муниципальны м) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального	КРБ	1	3	0	2	8	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
характера финансовым организациям государственног о сектора											средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственног о сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за	КРБ	1	3	0	2	8	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
исключением финансовых организаций государственног о сектора)											
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственног о сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым	КРБ	1	3	0	2	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора)											целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственног о сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерчески	КРБ	1	3	0	2	8	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг											целевого назначения средств
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерчески м организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Идентификатор целевого назначения средств
Расчеты по прочим расходам	гКБК	1	3	0	2	9	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
(договоров)											
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	3	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	3	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	5	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7	Контрагенты, Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам											основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	8	3	7	
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	7	7	3	0	
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	7	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	0	0	0	

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		гру ппы					вида	
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	7	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	8	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера организациям ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	9	7	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по иным выплатам капитального характера организациям ⁴	КРБ	1	3	0	2	9	9	8	3	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	1	3	0	3	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0	Контрагенты,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
налогу на доходы физических лиц											Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособн ости и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособн ости и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на	КРБ	1	3	0	3	0	2	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособн ости и в связи с материнством											
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Расчеты по прочим	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
платежам в бюджет											платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональн ых заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональн ых заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное	КРБ	1	3	0	3	0	6	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональн ых заболеваний											
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Расчеты по дополнительны м страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности	КРБ	1	3	0	3	0	9	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
по дополнительны м страховым взносам на пенсионное страхование											
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительны м страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное	КРБ	1	3	0	3	1	0	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
страхование на выплату страховой части трудовой пенсии											
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	7	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	1	Контрагенты, Зачисляемые виды платежей, КОСГУ
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	1	3	0	4	0	0	0	0	0	Группировочный
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания, Направление

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											использования средств
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение ⁴	гКБК	3	3	0	4	0	1	7	3	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания, Направление использования средств
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение ⁴	гКБК	3	3	0	4	0	1	8	3	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания, Направление использования средств
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	7	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	8	3	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	7	3	7	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Уменьшение	КРБ	1	3	0	4	0	3	8	3	7	Сотрудники,

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда											Контрагенты, Виды удержаний
Внутриведомств енные расчеты ⁴	КИФ, КРБ, КДБ	1	3	0	4	0	4	0	0	0	Контрагенты
Внутриведомств енные расчеты по доходам ⁴	КДБ	1	3	0	4	0	4	1	0	0	Контрагенты
Внутриведомств енные расчеты по расходам ⁴	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	0	0	Контрагенты
Внутриведомств енные расчеты по приобретению нефинансовых активов ⁴	КРБ, КРБ*	1	3	0	4	0	4	3	0	0	Контрагенты
Внутриведомств енные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов ⁴	КДБ	1	3	0	4	0	4	4	0	0	Контрагенты
Внутриведомств енные расчеты по поступлению финансовых активов ⁴	КИФ	1	3	0	4	0	4	5	0	0	Контрагенты
Внутриведомств енные расчеты по выбытию финансовых активов ⁴	КИФ	1	3	0	4	0	4	6	0	0	Контрагенты
Внутриведомств енные расчеты по увеличению обязательств ⁴	КРБ	1	3	0	4	0	4	7	0	0	Контрагенты

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Внутриведомств енные расчеты по уменьшению обязательств ⁴	КРБ	1	3	0	4	0	4	8	0	0	Контрагенты
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом ⁴	КИФ, КРБ	1	3	0	4	0	5	0	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по расходам ⁴	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов ⁴	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по размещению средств бюджета на депозиты ⁴	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	1	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по увеличению стоимости ценных бумаг, кроме акций ⁴	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	2	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	4	0	Лицевой счет, Виды валют

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
бюджета с финансовым органом по увеличению задолженности по предоставленны м заимствованиям ⁴											
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по увеличению стоимости иных финансовых активов ⁴	КИФ	1	3	0	4	0	5	5	5	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по выбытию финансовых активов ⁴	КИФ	1	3	0	4	0	5	6	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уменьшению обязательств ⁴	КРБ	1	3	0	4	0	5	8	0	0	Лицевой счет, Виды валют
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Увеличение расчетов с прочими кредиторами ⁴	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	7	3	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Уменьшение расчетов с	КДБ, КРБ,	1	3	0	4	0	6	8	3	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета		гру ппы					вида	
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
прочими кредиторами ⁴	КИФ										валют
Иные расчеты года, предшествующе го отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Увеличение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Уменьшение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	6	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	7	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Иные расчеты года, предшествующе го отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	8	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Увеличение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	8	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Уменьшение иных расчетов года, предшествующе го отчетному, выявленные в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	8	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	9	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	9	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КРБ	1	3	0	4	9	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ											
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	1	4	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
Доходы текущего	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	0	0	0	0	КОСГУ, Бюджеты

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
финансового года ⁴											
Доходы финансового года, предшествующе го отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям ⁴	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	6	1	0	0	КОСГУ, Бюджеты
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям ⁴	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	7	1	0	0	КОСГУ, Бюджеты
Доходы финансового года, предшествующе го отчетному, выявленные в отчетном году ⁴	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	8	1	0	0	КОСГУ, Бюджеты
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ⁴	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	9	1	0	0	КОСГУ, Бюджеты
Расходы текущего финансового года ⁴	КРБ, КРБ*, КРБ**	1	4	0	1	2	0	0	0	0	КОСГУ
Расходы финансового года, предшествующе го отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	1	4	0	1	2	6	2	0	0	КОСГУ
Расходы	КРБ	1	4	0	1	2	7	2	0	0	КОСГУ

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям ⁴											
Расходы финансового года, предшествующе го отчетному, выявленные в отчетном году ⁴	КРБ	1	4	0	1	2	8	2	0	0	КОСГУ
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году ⁴	КРБ	1	4	0	1	2	9	2	0	0	КОСГУ
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1	4	0	1	3	0	0	0	0	Бюджеты
Доходы будущих периодов ⁴	КДБ, КИФ	1	4	0	1	4	0	0	0	0	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году ⁴	КДБ	1	4	0	1	4	1	1	0	0	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания
Доходы будущих периодов к признанию в иные очередные года (за пределами планового периода) ⁴	КДБ	1	4	0	1	4	9	1	0	0	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания
Расходы	КРБ	1	4	0	1	5	0	0	0	0	Виды расходов

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
будущих периодов ⁴											(выплат), Контрагенты, Правовые основания
Резервы предстоящих расходов ⁴	КРБ	1	4	0	1	6	0	0	0	0	Виды создаваемых резервов, Контрагенты (при наличии)
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ											
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году ⁴	КРБ	1	5	0	1	1	1	0	0	0	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году ⁴	КРБ	1	5	0	1	1	2	0	0	0	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году ⁴	КРБ	1	5	0	1	1	3	0	0	0	КРБ
Переданные	КРБ	1	5	0	1	1	4	0	0	0	КРБ, Контрагенты

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году ⁴											(Участники бюджетного процесса)
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году ⁴	КРБ	1	5	0	1	1	5	0	0	0	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году ⁴	КРБ	1	5	0	1	1	6	0	0	0	КРБ
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) ⁴	КРБ	1	5	0	1	2	X	0	0	0	Детализация аналитического учета аналогична детализации на счетах учета лимитов бюджетных обязательств по текущему финансовому году X – 1, 2, 3, 4, 5, 6
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) ⁴	КРБ	1	5	0	1	3	X	0	0	0	Детализация аналитического учета аналогична детализации на счетах учета лимитов бюджетных обязательств по текущему финансовому году X – 1, 2, 3, 4, 5, 6
Лимиты бюджетных обязательств второго года,	гКБК	1	5	0	1	4	X	0	0	0	Детализация аналитического учета аналогична детализации на

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
следующего за очередным ⁴											счетах учета лимитов бюджетных обязательств по текущему финансовому году Х – 1, 2, 3, 4, 5, 6
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) ⁴	КРБ	1	5	0	1	9	3	0	0	0	КРБ
Обязательства	гКБК	1	5	0	2	0	0	0	0	0	Группировочный
Обязательства по текущему финансовому году ⁴	гКБК	1	5	0	2	1	0	0	0	0	Группировочный
Принятые обязательства по текущему финансовому году ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	1	0	0	0	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	2	0	0	0	Учетный номер денежного обязательства, вид денежного обязательства
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году ⁴	КРБ	1	5	0	2	1	7	0	0	0	Учетный номер закупки
Отложенные обязательства по текущему финансовому году ⁴	КРБ	1	5	0	2	1	9	0	0	0	Вид отложенного обязательства, номер отложенного обязательства (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
											основания (при наличии)
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) ⁴	КРБ	1	5	0	2	2	X	0	0	0	Детализация аналитического учета аналогична детализации на счетах учета обязательств по текущему финансовому году X – 1, 2, 7
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) ⁴	КРБ	1	5	0	2	3	1	0	0	0	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным ⁴	КРБ	1	5	0	2	4	1	0	0	0	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	0	0	0	0	Группировочный
Принятые бюджетные обязательства на иные очередные года (за пределами планового периода) ⁴	КРБ	1	5	0	2	9	1	0	0	0	Учетный номер бюджетного обязательства
Отложенные обязательства на иные очередные года	КРБ	1	5	0	2	9	9	0	0	0	Вид отложенного обязательства, номер отложенного обязательства (при

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
(за пределами планового периода) по расходам ⁴											наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0	0	0	Группировочный
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году ⁴	гКБК	1	5	0	3	1	X	0	0	0	Группировочный
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	1	0	0	0	КРБ (КИФ)
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	2	0	0	0	КРБ (КИФ)
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторо в выплат по источникам по текущему финансовому году ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	3	0	0	0	КРБ (КИФ)
Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	4	0	0	0	КРБ (КИФ), Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Полученные	КРБ,	1	5	0	3	1	5	0	0	0	КРБ (КИФ)

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
бюджетные ассигнования по текущему финансовому году ⁴	КИФ										
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	6	0	0	0	КРБ (КИФ)
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	2	X	0	0	0	Детализация аналитического учета аналогична детализации на счетах учета бюджетных ассигнований по текущему финансовому году X – 1, 2, 3, 4, 5, 6
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	3	X	0	0	0	Детализация аналитического учета аналогична детализации на счетах учета бюджетных ассигнований по текущему финансовому году X – 1, 2, 3, 4, 5, 6
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным ⁴	КРБ, КИФ	1	5	0	3	4	X	0	0	0	Детализация аналитического учета аналогична детализации на счетах учета лимитов бюджетных обязательств по текущему финансовому году X – 1, 2, 3, 4, 5, 6
Сметные (плановые, прогнозные)	КДБ	1	5	0	4	1	0	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды

Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
	код										
	аналити ческий по БК	вида деят ельн ости	синтетического счета			аналитический по КОСГУ					
			объекта учета	гру ппы	вида						
	номер разряда счета										
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
назначения по текущему финансовому году ⁴											(коды, при их наличии) расходов (выплат)
Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим ⁴	КДБ	1	5	0	4	2	0	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году ⁴	КДБ	1	5	0	7	1	0	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год) ⁴	КДБ	1	5	0	7	2	0	0	0	0	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Имущество, полученное в пользование	01	Объекты имущества (имущественные права), Учетные (инвентарные, серийные, реестровые) номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Контрагенты (собственники, балансодержатели), Правовые основания, КОСГУ по соответствующим группам: 1) имущество, полученное в пользование, не являющееся объектами аренды (имущества казны и иного имущества, полученного на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя); 2) имущество, которым по решению собственника (учредителя) пользуется учреждение (орган власти) при выполнении возложенных на него функций (полномочий), без закрепления

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
		права оперативного управления); 3) имущество, полученное в безвозмездное пользование в силу обязанности его предоставления (получения), возникающей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; 4) ценности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не подлежат отражению на балансе учреждения (музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации); 5) права ограниченного пользования чужими земельными участками (в том числе сервитут); 6) объекты, по которым сформированы капитальные вложения, но не получено право оперативного управления
Материальные ценности на хранении	02	Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Контрагенты (собственники, владельцы, иные лица), Правовые основания по соответствующим группам: 1) материальные ценности, не соответствующих критериям активов; 2) материальные ценности, принятые на хранение, в переработку; 3) материальные ценности, полученные (принятые к учету) 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.); 4) материальные ценности, изъятые в возмещение причиненного ущерба, за исключением материальных ценностей, являющихся согласно законодательству Российской Федерации вещественными доказательствами и учитываемых обособленно; 5) имущество, 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)
Бланки строгой отчетности	03	Виды бланков (наименование бланка, номер, серия), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения) по соответствующим группам: 1) бланки трудовых книжек, вкладыши к ним
Сомнительная задолженность	04	Виды поступлений (выплат) (источник финансового обеспечения), Контрагенты, КДБ, УИН (при наличии), Правовые основания
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05	Объекты имущества, Контрагенты (учреждения - грузополучатели), Правовые основания по соответствующим видам материальных ценностей: 1) основные средства; 2) материальные запасы
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07	Объекты имущества, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
Обеспечение исполнения обязательств	10	Виды имущества, Виды валют, Контрагенты, Идентификаторы обязательств (ИКЗ), Идентификаторы обеспечения, Места хранения (адреса) по соответствующим видам обеспечений: 1) задаток;

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
		2) залог; 3) банковская гарантия; 4) поручительство; 5) иные виды обеспечения
Поступления денежных средств	17	Счета (лицевые счета), КДБ, КФО, КОСГУ, Виды валют
Выбытия денежных средств	18	Счета (лицевые счета), КДБ, КФО, КОСГУ, Виды валют
Невыясненные поступления прошлых лет	19	Дата зачисления невыясненных поступлений, Даты уточнения невыясненных поступлений
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20	КДБ, КИФ, КРБ, Контрагенты (кредиторы), Виды платежей (Код финансового обеспечения)
Основные средства в эксплуатации	21	Объекты ОС, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса) по соответствующим группам ОС: 1) машины и оборудование; 2) транспортные средства; 3) инвентарь производственный и хозяйственный; 4) многолетние насаждения; 5) основные средства, не включенные в другие группы (прочие)
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22	Объекты имущества, Контрагенты (учреждения - грузоотправители), Правовые основания по соответствующим видам материальных ценностей: 1) основные средства; 2) материальные запасы
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25	Объекты имущества, Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), КОСГУ по соответствующим группам имущества: 10) недвижимое имущество учреждения; 30) иное движимое имущество учреждения; 40) права пользования активами; 60) права пользования нематериальными активами; 90) имущество в концессии
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26	Объекты имущества, Контрагенты (пользователи имущества), Местонахождения объектов (адреса), КОСГУ по соответствующим группам имущества: 10) недвижимое имущество учреждения; 30) иное движимое имущество учреждения; 40) права пользования активами; 60) права пользования нематериальными активами; 90) имущество в концессии
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	Объекты имущества, Сотрудники (пользователи имущества), Местонахождения объектов (адреса), КОСГУ по соответствующим группам: 2) основные средства; 3) иное имущество
Акции по номинальной стоимости	31	Виды акций, Контрагенты (эмитенты), Реестровые номера
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38	Объекты концессионного соглашения, Правовые основания (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)

Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39	Объекты концессионного соглашения, Правовые основания (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)

¹ гКБК - Группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации. В 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули, в том числе по счетам 030401000, 040130000.

² КРБ, КДБ, КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода бюджетной классификации Российской Федерации: кода расходов бюджета - коды раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов; коды доходов бюджета - код вида доходов бюджета, код подвида доходов бюджета; кода источников финансирования дефицита бюджета - коды группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета.

³ КРБ* - в 5 - 17 разрядах номера счета 010100000, 010200000, 010300000, 010400000, 010500000, 011140000, 011160000, 020135000 и по корреспондирующим с ним счетам 040120240, 040120250, 040120270, 040120280, 030404000 указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов.

⁴ Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, увеличений, уменьшений объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) - по статьям (подстатьям) КОСГУ в зависимости от их экономического содержания. Аналитические счета по счетам раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета, (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы.

По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности (020500000, 020600000, 020800000, 020900000, 021003000, 021005000, 021010000, 030200000, 030300000, 030402000, 030403000, 030406000), обороты по которым содержат в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ 560, 660, 730, 830 остатки формируются на начало очередного финансового года с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего классификацию институциональных единиц.

⁵ КИФ* - в номерах счета аналитического учета счетов 020100000, 020981000 в 1 - 14 разрядах номера счета указываются 4 - 17 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, в 15 - 17 разрядах номера счета отражаются нули.

⁶ КИФ**, КРБ** - в 1 - 17 разрядах номера счета аналитического учета счета 020400000 и корреспондирующим с ними соответствующими счетами аналитического учета счета 040120200 указываются нули.

⁷ КДБ***, КРБ***, КИФ*** - По счетам аналитического учета счета 021005000 в 5 - 14 разрядах номера счета указываются 8 - 17 разряды кода бюджетной классификации Российской Федерации, в 15 - 17 разрядах - аналитический код поступлений (510), за исключением отражения операций по передаче имущества на условиях безвозмездной (льготной) аренды, в этом случае в 5 - 17 разрядах номера счета 021005000 отражаются нули.

По счетам аналитического учета счета 020700000, отражающих сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам), в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код поступления, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 640.

По счетам аналитического учета счета 030100000, отражающих сумму основного долга по кредитам, займам (ссудам), в 15 - 17 разрядах номера счета отражается аналитический код выбытия, соответствующий коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов 810 или 820.

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА ПРИ ЦЕНТРАЛИЗАЦИИ УЧЕТА¹

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
1. Доведение бюджетных данных главным распорядителям бюджетных средств (далее - ГРБС), главным администраторам доходов бюджета (далее - ГАДБ)								
1.1	Прогнозные (плановые) данные администратора доходов бюджета							
1.1.1	Уведомление о	субъект	электронный	направляет не позднее	ответственное	не позднее	отражение	для

¹ В случае наличия первичных учетных документов, отражающих факты хозяйственной жизни, не указанные в настоящем документе, взаимодействие субъекта централизованного учета, уполномоченного органа, уполномоченных организаций по указанным первичным учетным документам осуществляется в рамках порядка взаимодействия, утверждаемого между субъектами централизованного учета и уполномоченным органом.

² Субъект централизованного учета, уполномоченная организация - термины используются в значениях, определенных в Общих требованиях к передаче Федеральному казначейству, финансовому органу субъекта Российской Федерации, финансовому органу муниципального образования полномочий соответственно федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местной администрации (их территориальных органов, подведомственных казенных учреждений) по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2019 года № 1890

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	показателях кассового плана по доходам на очередной финансовый год (форма № 14б к Приказу 226 ³)	централизован- ного учета	образ (скан- копия)	следующего рабочего дня после получения документа	лицо субъекта централизован- ного учета	следующего рабочего дня после получения документа	факта хозяйственной жизни: 1) синхрониза- ция данных информационн ой системы бухгалтерског о и кадрового учета министерства финансов Саратовской области (далее – ИСБКУ) с данными автоматизиров анной системы планирования, бюджетного учета и анализа	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета; Карточке учета сметных (плановых) назначений (форма № 10 к графику документоо борота)

³ Приказ министерства финансов Саратовской области от 14 декабря 2012 года № 226 «Об утверждении Положения о порядке составления, утверждения и внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета, бюджетные росписи главных распорядителей средств областного бюджета, лимиты бюджетных обязательств и кассовый план и о методологии прогнозирования временных кассовых разрывов» (далее – Приказ 226).

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							исполнения бюджета министерства финансов Саратовской области (далее – АС Бюджет), 2) детализация данных по кодам КОСГУ ⁴	
1.1.2	Уведомление об изменении показателей кассового плана по доходам на текущий финансовый год (форма № 22 Приказа 226)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни: 1) синхрониза ция данных ИСБКУ с данными АС Бюджет, 2) детализация данных по кодам КОСГУ	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного

⁴ Сокращенное наименование классификации операций сектора государственного управления в соответствии с пунктом 2 Порядка применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 ноября 2017 года № 209н

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								учета; Карточке учета сметных (плановых) назначений (форма № 10 к графику документоо борота)
1.2	Утверждение (изменение) бюджетных ассигнований							
1.2.1	Информация о распределении (перераспределении, увеличении, уменьшении) показателей бюджетной	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа ⁵	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения (подписания)	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете для перераспредел	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

⁵ В случае, если изменение затронуло только коды классификации операций сектора государственного управления и не требует согласования (утверждения) министерством финансов Саратовской области, является самостоятельным документом - основанием для внесения изменений в показатели бухгалтерского учета, производимые бухгалтерской справкой (ф.0504833). В иных случаях – это вспомогательный документ служащий для детализации показателей уведомлений, формы которых утверждены Приказом 226.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	рописи, для детализации в бюджетном учете бюджетных ассигнований по кодам КОСГУ					документа	ений не требующих согласования министерства финансов Саратовской области бухгалтерской справкой (ОКУД 0504833); 2) детализация данных по кодам КОСГУ уведомлений п.1.2.2, 1.2.3.	установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
1.2.2	Уведомления о бюджетных ассигнованиях по расходам областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период (формы № 4, 4а, 15, 15а Приказа 226)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения (подписания) документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете: 1) синхрониза ция данных ИСБКУс данными АС Бюджет; 2) детализация	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							данных по кодам КОСГУ на основании данных полученных в п.1.2.1	и и ведения бюджетного учета; Карточках учета лимитов бюджетных обязательст в (бюджетны х ассигновани й) (ОКУД 0504062) ⁶
1.2.3	Уведомление об изменениях бюджетных ассигнованиях по расходам областного бюджета на финансовый год и на плановый период (формы № 19, 19а, 23, 23а Приказа 226)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения (подписания) документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете: 1) синхрониза ция данных ИСБКУ с данными АС Бюджет;	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами

⁶ В части бюджетных ассигнований, распределенных подведомственным ПБС

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							2) детализация данных по кодам КОСГУ на основании данных, полученных в п.1.2.1	организаци и и ведения бюджетного учета; Карточках учета лимитов бюджетных обязательст в (бюджетны х ассигновани й) (ОКУД 0504062) ⁵
1.2.4.	Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817), в части утвержденных (измененных) бюджетных назначений	уполномоченн ая организация	электронный, при отсутствии функциональ ной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на	Х	директор (заместитель директора) уполномоченн ой организации;	не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения документа (п.1.2.2, 1.2.3)	1) формирован ие документа; 2) подписание документа и направление субъекту централизован ного учета	для направлени я документа на бумажном носителе главным администра торам доходов от поступлени

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			бумажном носителе ⁷					я межбюджет ных трансферто в
		субъект централизован ного учета	электронный, при отсутствии функциональ ной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	1)подписание документа; 2)направление документа в муниципальные образования Саратовской области 3) направление в уполномоченную организацию подписанного документа (при отсутствии функциональной возможности электронного обра (скан-копию))	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	X	X	для внутреннего использован ия

⁷ При организации формирования и хранения электронного документа в ИСБКУ, а также возможности представления электронного документа контрагенту в течение финансового года, все ранее созданные документы на бумажном носителе переводятся в электронный вид.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
1.3	Утверждение (изменение) лимитов бюджетных обязательств							
1.3.1	Информация о распределении (перераспределении, увеличении, уменьшении) показателей бюджетной сметы, для детализации в бюджетном учете лимитов бюджетных обязательств по кодам КОСГУ	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учет в случае перераспредел ения лимитов бюджетных обязательств, не требующих согласования с министерство м финансов саратовской области бухгалтерской справкой (ОКУД 0504833); 2) детализация данных по кодам КОСГУ уведомлений	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Карточках учета лимитов бюджетных обязательст в (бюджетны х ассигновани й) (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							п.1.3.2, 1.3.3.	0504062)
1.3.2	Уведомления о лимитах бюджетных обязательств и показателях кассового плана по расходам на очередной финансовый год и на плановый период (формы № 14, 14а, 16, 16а, 18, 18а Приказа 226)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения (подписания) документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете: синхронизация данных с системой АС «Бюджет»; детализация данных по кодам КОСГУ на основании данных, полученных в п.1.3.1	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Карточках учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ОКУД 0504062)
1.3.3	Уведомления об	субъект	электронный	направляет не позднее	ответственное	не позднее	отражение	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	изменении лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана по расходам на очередной финансовый год и на плановый период (формы № 20, 20а, 23б, 23в, 25, 25а Приказа 226)	централизован ного учета	образ (скан- копия)	следующего рабочего дня после получения документа	лицо субъекта централизован ного учета	следующего рабочего дня после получения (подписания) документа	факта хозяйственной жизни в учете: синхронизация данных с системой АС «Бюджет»; детализация данных по кодам КОСГУ на основании данных, полученных в п.1.3.1	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Карточках учета лимитов бюджетных обязательст в (бюджетны х ассигновани й) (ОКУД 0504062)
2 Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные, денежные)								
2.1	Расчет годового фонда оплаты труда (иной	субъект централизован	электронный образ (скан-	направляет не позднее следующего рабочего	руководитель (уполномочен	не позднее 1 (одного)	отражение в учете факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документ, подтверждающий возникновение бюджетного обязательства, содержащий расчет годового объема оплаты труда (денежного содержания, денежного довольствия) в сумме выделенных лимитов бюджетных обязательств ⁸	ного учета	копия)	дня со дня издания приказа (иного документа)	ное лицо) субъекта централизован ного учета	рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в части бюджетных обязательств по оплате труда путем формирования бухгалтерской справкой (ОКУД 0504833)	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.2	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченн ая организация	электронный, при отсутствии функциональ ной возможности	сформированная и подписанная п.8.42	Х	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части денежных обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

⁸ Допустимо представление расчетов (обоснований) к бюджетной смете, формируемой в соответствии с порядком, утвержденным Главным распорядителем бюджетных средств. Неполное обеспечение фонда оплаты труда лимитами бюджетных обязательств служит для формирования обоснованной дополнительной потребности.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			создания или отправки электронного документа на бумажном носителе				по оплате труда	установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.3	Свод начислений к журналу операций № 6 (форма № 3 к графику документооборота)	уполномоченн ая организация	электронный	сформированная на основании расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и подписанная п.8.42	ответственное лицо, главный бухгалтер уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) субъектом централизован ного учета и не позднее 1 (одного)	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части бюджетных и денежных обязательств по страховым взносам	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						рабочего дня до даты выплаты зарботной платы		регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.4	Документы для формирования и списания отложенных обязательств (????), предусмотренные п.10.3, 10.4 Графика документооборота	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) для формирования отложенных обязательств направляет в сроки, установленные п.10.3 2) для списания отложенных обязательств направляет в сроки, установленные п.10.4	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) в части начисления и списания отложенных обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.5	Документы для формирования бюджетных и денежных							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	обязательств по расчетам с подотчетными лицами							
2.5.1	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512), Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной возможности подписания подотчетным лицом электронной подписью электронный образ (скан- копия)	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственное лицо уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете принятых бюджетных обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)
2.5.2	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513), Изменение	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения об	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете изменений принятых бюджетных	для отражения в Журналах операций (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)		возможности подписания подотчетным лицом электронной подписью электронный образ (скан-копия)	изменении Решения о командировании	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченной организации	документа	обязательств: 1) при условии, отсутствия перечисления авансового платежа; 2) если изменение в сторону увеличения суммы	0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)
2.5.3	Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности подписания подотчетным лицом электронной подписью электронный образ (скан-	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг осуществляемых в соответствии с пунктами 4, 5 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо уполномоченн	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете принятых бюджетных обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета;

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			копия)	«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» через подотчетное лицо	ой организации			Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.5.4	Платежное поручение (ОКУД 0401060) на перечисление подотчетных сумм	уполномоченн ая организация	электронный	Х	Х	не позднее следующего рабочего дня со дня проведения платежа	1) синхрониза ция данных ИСБКУ с данными АС Бюджет; 2) детализация данных по кодам КОСГУ на основании данных полученных в пп. 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 или п. 2.5.7 3) отражение в учете принятых	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							денежных обязательств пп 2.5.1, 2.5.3 или корректировка принятых денежных обязательств п. 2.5.2 или п.2.5.7	0504064)
2.5.5	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060) на возврат подотчетных сумм	уполномоченн ая организация	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня проведения платежа	1) синхрониза ция данных ИСБКУ с данными АС Бюджет; 2) детализация данных по кодам КОСГУ на основании данных полученных в пп. 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 или п.2.5.7 3) отражение в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							корректировки принятых бюджетных и денежных обязательств п.2.5.2 или п.2.5.7	в (ОКУД 0504064)
2.5.6	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833), отражающая погашение задолженности подотчетного лица в сумме удержаний из его заработной платы	уполномоченн ая организация	электронный	X	X	в день начисления удержания подотчетных сумм из заработной платы работника	отражение в учете корректировки принятых бюджетных и денежных обязательств п. 2.5.2 или п.2.5.7	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.5.7	Отчет о расходах	субъект	электронный;	формирует,	ответственные	не позднее	отражение в	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	централизован ного учета	при отсутствии функциональ ной возможности подписания подотчетным лицом электронной подписью электронный образ (скан- копия)	подписывает и направляет средствами ИСБКУ в срок, установленный субъектом централизованного учета	лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица уполномоченн ой организации	следующего рабочего дня со дня утверждения документа	учете принятых бюджетных обязательств, в случае, если аванс подотчетных сумм не предоставлялс я или в случае утверждения отчета на сумму больше, чем в решении	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.6	Документы для формирования бюджетных и денежных обязательств в части расчетов по межбюджетным трансфертам							
2.6.1	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в	субъект централизован	электронный образ (скан-	направляет в уполномоченную	уполномоченн ое лицо	не позднее следующего	1)отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	форме субсидии	ного учета	копия)	организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	субъекта централизован ного учета	рабочего дня с момента получения документа	хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.6.2	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации							и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)
2.6.3	Соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов федеральному бюджету, (вместе с нормативным правовым актом его утверждающим)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и и ведения бюджетного учета;

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.6.4	Соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Саратовской области	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)
2.6.5	Дополнительное соглашение к Соглашению в	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не	уполномоченное лицо субъекта	не позднее следующего рабочего дня с	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	результате изменения объема выделенных средств (объема межбюджетного трансферта) в текущем финансовом году			позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) дополнительного соглашения	централизован ного учета	момента получения документа	жизни в учете, внесение изменений в ранее принятое к учету бюджетное обязательство	операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.6.6	Расчет к нормативному правовому акту, предусматривающему предоставление из областного бюджета межбюджетных трансфертов муниципальным бюджетам Саратовской области в форме субсидии, субвенции,	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	иногo межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта							бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.6.7	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по переносу показателей санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года), на счета санкционирования текущего финансового года, первого планового года, следующего за очередным, на счета очередного года (второго	уполномоченн ая организация	электронный	формирует средствами ИСБКУ в первый рабочий день текущего финансового года	ответственное лицо уполномоченн ой организации	в день формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете, принятие к учету бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	планового года, следующего за первым плановым, на счета первого планового - в случае заключения соглашения на три года)							
2.6.8	Платежное поручение (ОКУД 0401060) на перечисление субсидии, гранта, субвенции, иного межбюджетного трансферта	уполномоченн ая организация	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня проведения платежа	отражение в учете принятых денежных обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.6.9	Платежное поручение (ОКУД 0401060) при	уполномоченн ая организация	электронный	X	X	не позднее следующего	отражение в учете	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	возврате субсидии, в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении					рабочего дня со дня проведения платежа	принятых денежных обязательств	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.7	Уведомление о поступлении исполнительного документа (статья 242.3 - 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя, исполнительного	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее одного рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете по принятию к учету бюджетного и денежного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа							и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.7	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом							
2.7.1	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения извещения в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принимаемых обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	конкурентным способом							ых правилами организац и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.7.2	Извещение об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения государственных нужд при определении поставщика конкурентным способом (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)	субъект централизован ного учета	электронный	выгружает из ЕИС в ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня после подписания документа в информационных системах	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ИСБКУ	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принимаемых обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								обязательст в (ОКУД 0504064)
2.8	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися							
2.8.1	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принимаемых обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
2.8.2	Информация с приложением копии документа о признании конкурентных процедур несостоявшимися (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем) (в случае наличия функциональной возможности выгрузки информации из информационных систем)	субъект централизованного учета	электронный	выгрузка из ЕИС в ИСБКУ протокола о признании конкурентных процедур несостоявшимися в день размещения протокола в ЕИС	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ИСБКУ	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принимаемых обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)
2.9	Документ, подтверждающий факт отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, запрос котировок, запрос предложений) от заключения контракта,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после размещения в ЕИС протокола о признании поставщика уклонившимся от заключения контракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принимаемых обязательств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	требование на уплату штрафных санкций							правилами организац и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.10	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов							
2.10.1	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов	субъект централизован ного учета	электронный, электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после регистрации государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принятия (корректировок и) бюджетного обязательства, экономии, полученной при осуществлении и закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использование м конкурентных способов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
2.10.2	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов (в случае наличия функциональной	субъект централизованного учета	электронный	выгружает из ЕИС в ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня после регистрации госконтракта	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после загрузки документа в ИСБКУ	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принятия (корректировок и) бюджетного обязательства, экономии, полученной при осуществлении и закупки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	возможности выгрузки информации из информационных систем)						определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
2.11	Государственный контракт/договор, дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении 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							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	обязательств, международный договор (соглашение)							
2.11.1	Государственный контракт/договор, дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении 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,	субъект централизован ного учета	электронный, электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения контракта/договора либо представления иного документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принятия (корректировк и) бюджетного обязательства	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	международный договор (соглашение)							
2.11.2	Государственный контракт/договор, дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении, 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	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕИС и передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения контракта/договора либо представления иного документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС"	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принятия (корректировок и) бюджетного обязательства)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(соглашение) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)							
2.12	Счет на оплату товаров, работ, услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета, без заключения контракта (договора), предоставляемый одновременно с первичными документами: акт на оказание услуг, выполнение работ, накладная, счет-фактура	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.13	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг,	субъект централизован	электронный образ (скан-	направляет не позднее следующего рабочего	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	акт приема-передачи, счет-фактура, справка- расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ или иной документ, подтверждающий возникновение денежного обязательства	ного учета	копия)	дня со дня подписания (получения) документа	централизован ного учета	рабочего дня со дня получения документа в ИСБКУ	хозяйственной жизни в учете в части принятия денежного обязательства;	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.14	Договор гражданско- правового характера	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора; 2) уполномоченная организация вносит персонифицированные данные о физическом	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни в части принятия бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				лице - исполнителе по договору, реквизиты банковской карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) в ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения договора				и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)
2.15	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско-правового характера	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия денежного обязательства по оказанной услуге	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								обязательст в (ОКУД 0504064)
2.16	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско- правового характера; 2) направляет субъект централизованного учета для подписания не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирования документа	ответственные лица уполномоченн ой организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, главный бухгалтер уполномоченн ой организации	не позднее двух рабочих дней со дня подписания акта субъектом централизован ного учета;	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия денежного обязательства в части страховых взносов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.17	Дополнительное соглашение к договору гражданско-правового характера	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				рабочего дня со дня заключения дополнительного соглашения; 2) в случае необходимости уполномоченная организация вносит изменения в персонифицированные данные, банковские реквизиты физического лица- исполнителя по договору в справочник ИСБКУ		получения документа	по уточнению принятого бюджетного обязательства	(ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.18	Документы для уплаты сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации: документ- основание для уплаты государственной пошлины, содержащий сумму и реквизиты; нотариальные справки и	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	пр.							и и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)
2.19	Налоговый расчет по авансовым платежам по налогам (справка-расчет)	уполномоченн ая организация	электронный	1)формирует в ИСБКУ и представляет субъекту централизованного учета; 2)субъект централизованного учета подписывает ЭЦП и представляет в ИФНС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации с одновременным уведомлением уполномоченной организации об	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления об отправке документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия бюджетного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				отправке документа				
2.20	Платежные поручения (ОКУД 0401060) по оплате товаров, работ, услуг; на перечисление платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный	в сроки установленные договорами, контрактами, иными документами, определяющими необходимость перечислить денежные средства	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части принятия денежного обязательства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательств в (ОКУД 0504064)
2.21	Платежные документы на возврат ранее перечисленных денежных средств: Платежные поручения (ОКУД 0401060), Уведомление об	уполномоченная организация	электронный	в сроки установленные договорами, контрактами, иными документами, определяющими необходимость перечислить денежные	ответственное лицо уполномоченной организации	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни в учете в части корректировки денежного	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)			средства			обязательства, в части возврата судебных расходов бюджетного обязательства	ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; Журнале регистрации обязательст в (ОКУД 0504064)

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Организационные документы

3.1.1	Приказ о создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов (с изменениями и дополнениями)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно- справочной информации в ИСБКУ	для внутреннего пользования
3.1.2	Перечень ответственных лиц (изменения, вносимые в перечень): - ответственных за учет, хранение и выдачу бланков строгой	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания (получения) приказа (распоряжения) о назначении	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование нормативно- справочной информации в ИСБКУ	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	отчетности (далее – БСО); - имеющих право получать БСО, денежные документы под отчет, доверенности; - с которыми заключен договор о полной материальной ответственности и прочие перечни			ответственных лиц				
3.1.3	Доверенность на получение товарно- материальных ценностей							
3.1.3.1	Доверенность на получение товарно- материальных ценностей	субъект централизован ного учета	бумажный	1) формирует доверенность средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения; 2) направляет в уполномоченную организацию для подписания средствами ИСБКУ не позднее следующего	руководитель субъекта централизован ного учета; директор уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)подписание доверенности и направление ее в субъект централизован ного учета 2)для сверки данных при отражении фактов хозяйственной жизни	1)для выдачи работнику субъекта централизов анного учета, 2)для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				рабочего дня со дня подписания				
3.1.3.2	Журнал учета выданных доверенностей	субъект централизован ного учета	бумажный документ	в день выдачи доверенности сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета производится запись о выдаче доверенности	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета;	X	X	регистрация выданной доверенност и
3.2. Учет основных средств, нематериальных активов, произведенных активов								
3.2.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт выполненных работ, акт							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов, скан-копии документов (паспорт, свидетельство, чертеж, модель, тип, марка и др. документы, прикладываемые к инвентарной карточке)							
3.2.1.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении, строительстве, достройке, дооборудовании, модернизации, реконструкции нефинансовых активов (товарная накладная, акт	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах	1) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документоо борота);

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	выполненных работ, акт приемки законченного строительством объекта и иные документы, формирующие капитальные вложения в объекты нефинансовых активов, скан-копии документов (паспорт, свидетельство, чертеж, модель, тип, марка и др. документы, прикладываемые к инвентарной карточке)						учета капитальных вложений; 3) формирование платежного поручения в АС Бюджет (при наличии поручения на оплату обязательства)	2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.1.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства при приобретении нефинансовых активов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих	субъект централизован ного учета	1)электронны й; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	1)формирует и подписывает средствами ИСБКУ электронными подписями в срок, установленный субъектом централизованного учета 2) направляет в срок, установленный субъектом	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица	не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения документа в ИСБКУ	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую	1) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документоо

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документов п.3.2.1.1)			централизованного учета	уполномоченн ой организации		щих счетах учета капитальных вложений; 3) формирование платежных документов (при необходимост и при наличии объемов финансирован ия)	борота); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.2	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов по договору дарения, безвозмездного пользования (Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), Извещение (ОКУД 0504805), акт	субъект централизован ного учета	бумажный, электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания первичных документов, полученных от передающей стороны, с последующей передачей Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе не позднее 2 (двух)	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую	1) для направлени я Извещения (ОКУД 0504805), Акт приема- передачи объектов нефинансов ых активов (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	выполненных работ и иные документы)			рабочих дней со дня получения			щих счетах учета капитальных вложений; 3) заполнение, подписание полученного Извещения (ОКУД 0504805) на бумажном носителе 4) проставлени е отметки о принятии к учету, подписание Акта приема- передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101)	0504101) на бумажном носителе в субъект централизов анного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см. п.3.2.3 Графика документоо борота)
3.2.3	Решение комиссии по поступлению и выбытию							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	активов о принятии к учету нефинансовых активов (протокол, скан- копии документов, прилагаемых к инвентарной карточке п.3.2.1), реклассификации объектов нефинансовых активов							
3.2.3.1	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве- н-тарной карточки группового учета	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использован

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек (ОКУД 0504033)	ия ответственн ым лицом субъекта централизов анного учета
3.2.3.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о принятии к учету нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (с приложением при необходимости выписки из Единого государственного реестра недвижимости)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)отражение факта хозяйственной жизни в учете 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации об объектах учета на соответствую щих забалансовых	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							счетах	
3.2.3.3	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации нефинансовых активов	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве н-тарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 3) формирование Описи инвентарных карточек	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 2) для внутреннего использован ия ответственн ым лицом субъекта централизов анного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							(ОКУД 0504033)	
3.2.4	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210) при выдаче в эксплуатацию нефинансовых активов	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1)формирует средствами ИСБКУ 2)производит выдачу имущества 3)передает ведомость в уполномоченную организацию	ответственные лица субъекта централизован ного учета; ответственные лица уполномоченн ой организации; руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	в день поступления ведомости	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справка (ОКУД 0504833); 3) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации об объектах учета на соответствую щих забалансовых счетах	1)для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.5	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при	субъект централизован	электронный	формирует, подписывает и	уполномоченн ые лица	одномоментно после	1) отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	выдаче в личное пользование нефинансовых активов работникам (сотрудникам), при внутреннем перемещении между структурными подразделениями и ответственными лицами, за исключением случаев, указанных в п. 3.2.11 Графика документооборота	ного учета		направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	субъекта централизованного учета	подписания документа в ИСБКУ	хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.6	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке,							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом)							
3.2.6.1	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом) (при отсутствии функциональной возможности оформления электронного документа)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	формирует, подписывает и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизован ного учета; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета; ответственное лицо уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справка (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								п. 3.2.3 Графика документоо борота)
3.2.6.2	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) (при использовании материальных запасов для создания основного средства хозяйственным способом, при проведении реконструкции, модернизации, работ по достройке, дооборудованию и реконструкции хозяйственным способом)	субъект централизован ного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизован ного учета; комиссия по поступлению и выбытию активов; руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета; ответственное лицо уполномоченн ой организации	в день оформления документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справка (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета капитальных вложений	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								п. 3.2.3 Графика документоо борота)
3.2.7	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, оформляет (подписывает) и направляет исполнителю на подписание; 2) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документа, подписанного исполнителем работ по модернизации, ремонт, реконструкции не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	комиссия по поступлению и выбытию активов, исполнитель работ, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справка (ОКУД 0504833); 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве нтарной карточке группового учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	
3.2.8	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом							
3.2.8.1	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением решения комиссии по	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	формирует, делает заключение о равноценности замены понесенному ущербу, подписывает, утверждает и направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию с приложением электронного образа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистре	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	поступлению и выбытию активов, с приложением заявления виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии) (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде передающей стороной)			(скан-копии) документа, подписанного виновным лицом не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни			бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствующ их счетах учета капитальных вложений	учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см. п.3.2.3 Графика документоо борота)
3.2.8.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при принятии к учету нефинансовых активов, поступивших при возмещении в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом с приложением заявления	субъект централизован ного учета	электронный	формирует, делает заключение о равноценности замены понесенному ущербу, подписывает электронными подписями и направляет в ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня	ответственные лица субъекта централизован ного учета, виновное лицо	одномоментно после получения документа в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	виновного лица о возмещении ущерба в натуральной форме и технической документации (паспорта) (при наличии)			наступления факта хозяйственной жизни			соответствую щих счетах учета капитальных вложений	бюджетного учета
3.2.9	Первичные документы, подтверждающие поступление нефинансовых активов при безвозмездном поступлении (Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии), Извещение (ОКУД 0504805), распоряжение комитета по имуществу Саратовской области							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(при наличии) и пр.)							
3.2.9.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездном поступлении нефинансовых активов							
3.2.9.1. 1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением копии Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031) и технической документации (паспорта) (при наличии) при поступлении нефинансовых активов в рамках межведомственных, межбюджетных расчетов (при отсутствии функциональной возможности формирования и	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны; 2) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) на основании полученного акта	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	подписания в электронном виде передающей стороной)							
3.2.9.1. 2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в рамках внутриведомственных, межведомственных расчетов	субъект централизован ного учета	электронный	1) подписывает электронными подписями документ, сформированный и подписанный электронными подписями передающей стороной средствами ИСБКУ, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения; 2) направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию не позднее дня утверждения средствами ИСБКУ; 3) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов (см.	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномочен ное лицо) передающей стороны, ответственное лицо передающей стороны, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченн ыми лицами субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				п. 3.2.3 Графика документооборота) на основании полученного акта				
3.2.9.1. 3	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов по форме, установленной передающей стороной, при поступлении нефинансовых активов с приложением технической документации (паспорта) (при наличии) в результате иных расчетов	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует решение Комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) на основании полученного акта; 2) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения акта, полученного от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.9.2	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 3.2.9.1.1, 3.2.9.1.2 Графика							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документооборота)							
3.2.9.2. 1	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 3.2.9.1.1 Графика документооборота)	субъект централизован ного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа на бумажном носителе от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченн ой организации	для направлени я на бумажном носителе для подписания субъектом централизов анного учета
			электронный образ (скан- копия)	1) подписывает на бумажном носителе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				дня утверждения документа; 3) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа				
3.2.9.2. 2	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны средствами ИСБКУ (дополнительно к п. 3.2.9.1.2 Графика документооборота)	субъект централизован ного учета	электронный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа, сформированного и подписанного электронными подписями средствами ИСБКУ	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805) средствами ИСБКУ; 2) подписание ответственным лицом уполномоченн ой организации	для подписания субъектом централизов анного учета
				1) подписывает и направляет в уполномоченную	руководитель (уполномочен ное лицо)	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				организацию средствами ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из уполномоченной организации; 2) направляет передающей стороне средствами ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	субъекта централизован ного учета, главный бухгалтер уполномоченн ой организации, ответственные лица передающей стороны	после получения документа	жизни в учете	операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.10	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации с приложением решения комиссии по							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	поступлению и выбытию активов и документов по результатам инвентаризации (Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835), Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)) с указанием справедливой стоимости актива, приказ субъекта централизованного учета об утверждении результатов инвентаризации							
3.2.10.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (свыше	субъект централизован ного учета	электронный	1) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует приходный ордер, подписывает	ответственные лица субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа ответственны ми лицами субъекта централизован ного учета в	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	10000,00 рублей)			электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни		ИСБКУ	и на соответствую щих счетах учета капитальных вложений	организаци и и ведения бюджетного учета
3.2.10.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при принятии к учету нефинансовых активов, выявленных в результате инвентаризации (до 10000,00 рублей)	субъект централизован ного учета	электронный	1) формирует решение комиссии по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа ответственны ми лицами субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерског о учета в целях систематизаци и на соответствую щих счетах учета капитальных вложений 3) отражение в регистре бухгалтерског	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							о учета в целях систематизаци и информации об объектах учета на соответствую щих забалансовых счетах	
3.2.11	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому при закреплении ответственных лиц и при смене ответственных лиц в случаях, предусмотренных разделом VIII ФСБУ «Концептуальные основы»							
3.2.11.1	Накладная на внутреннее	субъект	электронный	формирует,	ответственные	в течение	1) отражение	1) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому) (при отсутствии функциональной возможности оформления электронного документа)	централизован ного учета	образ (скан- копия)	подписывает и направляет средствами ИСБКУ: 1) не позднее дня завершения инвентаризации по распоряжению (приказу) руководителя в случаях, предусмотренных разделом VIII ФСБУ «Концептуальные основы»; 2) не позднее дня передачи на основании приказа (распоряжения) о назначении ответственного лица	лица субъекта централизован ного учета	одного рабочего дня со дня получения документа	факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве нтарную карточку группового учета нефинансовых	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансов ым активам (ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарно м списке нефинансов ых активов (ОКУД 0504034)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							активов (ОКУД 0504032)	
3.2.11.2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) (из одного структурного подразделения в другое, от одного материально ответственного лица другому)	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ: 1) не позднее дня завершения инвентаризации по распоряжению (приказу) руководителя в случаях, предусмотренных разделом VIII ФСБУ «Концептуальные основы»; 2) не позднее дня передачи на основании приказа (распоряжения) о назначении ответственного лица	ответственные лица субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа ответственными лицами субъекта централизованного учета в ГИИС "Электронный бюджет"	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) внесение сведений о перемещении объекта нефинансовых активов в Инвентарную карточку объекта нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарную карточку группового учета нефинансовых активов	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета, в Оборотной ведомости по нефинансовым активам (ОКУД 0504035); 2) для отражения в Инвентарно

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							(ОКУД 0504032)	м списке нефинансов ых активов (ОКУД 0504034)
3.2.12	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
3.2.12.1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов (при отсутствии функциональной возможности формирования и	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве нтарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032);	для направлени я Извещения (ОКУД 0504805) в субъект централизов анного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	подписания в электронном виде принимающей стороной)			нефинансовых активов; 2) направляет принимающей стороне вместе с Извещением (ОКУД 0504805) п.3.2.13.1; 3) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документа, полученного на бумажном носителе от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения			2) формирование средствами ИСБКУ Извещения (ОКУД 0504805) (см. п. 3.2.13.1 Графика документообо- ро-та)	
3.2.12.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) с приложением решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения	субъект централизован ного учета	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями, утверждает и направляет принимающей	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве	для направлени я Извещения (ОКУД 0504805) в субъект

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов			организации средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения решения (распоряжения) комитета по управлению имуществом Саратовской области/распоряжения (приказа) главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направляет принимающей стороне вместе с Извещением (ОКУД 0504805) п.3.2.13.2; 3) направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию не			нтарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032); 2) формирование средствами ИСБКУ Извещение (ОКУД 0504805) (см. п. 3.2.13.2 Графика документообо- ро-та)	централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями средствами ИСБКУ принимающей стороной				
3.2.13	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче нефинансовых активов							
3.2.13.1	Извещение (ОКУД 0504805) (см. п. 3.2.12.1 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	субъект централизован ного учета	бумажный, электронный образ (скан- копия)	1) подписывает и направляет принимающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения от уполномоченной организации документа; 2) направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				
3.2.13.2	Извещение (ОКУД 0504805) (см. п. 3.2.12.2 Графика документооборота) при безвозмездной передаче нефинансовых активов	уполномоченн ая организация	электронный	1) подписывает электронными подписями не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа уполномоченной организацией средствами ИСБКУ и направляет средствами ИСБКУ на подписание принимающей стороне; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа электронными подписями	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, главный бухгалтер уполномоченн ой организации, ответственные лица принимающей стороны	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				принимающей стороной средствами ИСБКУ				
3.2.14	Документы об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта (приказа (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) (для субъектов централизованного учета, наделенных полномочиями по реализации имущества)							
3.2.14.1	Документы об оценке	субъект	электронный	направляет решение с	ответственное	не позднее	1) отражение	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов с приложением распорядительного акта (приказа (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) о продаже	централизованного учета	образ (скан-копия)	приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о продаже	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.14.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы с	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ решение комиссии по	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение информации в Инвентарной	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	приложением распорядительного акта (решения (распоряжения)) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) (при наличии функциональной возможности формирования и подписания электронными подписями документа в электронном виде)			поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества (с приложением распорядительного акта субъекта централизованного учета о продаже нефинансовых активов) не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения		централизован ного учета в ГИИС "Электронный бюджет"	карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве нтарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.15	Договор купли-продажи нефинансовых активов (при продаже нефинансовых активов)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								правилами организаци и и ведения бюджетного учета
3.2.16	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при продаже нефинансовых активов не в пользу организаций бюджетной сферы	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа принимающей	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета; 2) для передачи субъектом централизов анного учета Инвентарно й карточки

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				стороны				принимающ ей стороне
3.2.17	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)							
3.2.17.1	Документы для списания имущества: протокол; заключение (отчет, справка) специализированных организаций о неисправимых дефектах (при необходимости); фотографии и др.	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее одного рабочего дня со дня составления протокола	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	не позднее одного рабочего дня со дня поступления документов	1) формирование акта о списании объектов Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме	для передачи субъекту централизов анного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документы (при необходимости)						транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственног о инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144) на бумажном носителе (п.3.2.17.2, п.3.2.17.3, 3.2.17.4) 2) направление	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							в субъект централизован ного учета Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве нтарную карточку группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	
3.2.17.2	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1)подписывает подписями комиссии и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня получения акта, 2)направляет на согласование с комитетом по	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня со дня получения пакета документов: распоряжения комитета по	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) закрытие Инвентарной карточки учета нефинансовых активов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144): при списании нефинансовых активов стоимостью свыше 10000,00 рублей			управлению имуществом Саратовской области пакет документов п.3.2.17.1, 3.2.17.2 Графика документооборота	ного учета	управлению имуществом Саратовской области; Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0504105), Акт о списании мягкого и хозяйственног о инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов	(ОКУД 0504031)/Инве нтарной карточки группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	организац и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						библиотечног о фонда (ОКУД 0504144)		
3.2.17.3	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)): при списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписывает подписями комиссии и утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения и направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	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 об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.17.4	Акт о списании объектов нефинансовых активов	субъект централизован	электронный образ (скан-	1) подписывает подписями комиссии и	комиссия по поступлению	не позднее следующего	1) отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(кроме транспортных средств) (ОКУД 0504104), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143), Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)): при списании нефинансовых активов стоимостью до 10000,00 рублей (для учреждений)	ного учета	копия)	утверждает не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, 2) направляет на согласование с органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя	и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	рабочего дня со дня получения документа, согласованного учредителем	хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.18	Акт об утилизации (уничтожении) основного средства или иного	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								учета на соответству ющих забалансов ых счетах
3.2.19	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств							
3.2.19.1	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания в электронном виде)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания акта	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве нтарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	для внутреннего пользования
3.2.19.2	Акт о консервации	субъект	электронный	формирует,	комиссия по	одномоментно	отражение	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(расконсервации) объекта основных средств	централизован ного учета		подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	после подписания документа в ИСБКУ	информации в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)/Инве нтарной карточке группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0504032)	внутреннего пользования
3.2.20	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендодателем (балансодержателем)							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
3.2.20.1	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендодателем (балансодержателем)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня заключения (получения) договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.2.20.2	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче объекта имущества в операционную аренду (имущественный найм)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				средствами ИСБКУ с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей стороной				регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
3.2.20.3	Дополнительное соглашение о досрочном расторжении, об изменении условий договора операционной аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде (в качестве арендодателя (балансодержателя))	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								учета
3.2.20.4	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) или иной документ при возврате объекта учета операционной аренды в связи с прекращением (досрочным прекращением) договора операционной аренды (имущественного найма) или иной первичный документ, подтверждающий возврат объекта учета аренды (имущественного найма)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует ИСБКУ, подписывает и направляет принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию средствами ИСБКУ с приложением электронного образа (скан-копии) документа, подписанного принимающей стороной не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения подписанного документа принимающей	ответственное лицо субъекта централизованного учета	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 (ОКУД 0504031)	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета и в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				стороной				забалансов ых счетах
3.2.21	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)							
3.2.21.1	Договор операционной аренды (имущественного найма), договор безвозмездного пользования, относящийся к операционной аренде, в случае если субъект централизованного учета является арендатором (пользователем имущества)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня заключения договора	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) ежемесячное начисление амортизации до окончания срока действия договора путем	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	учета
3.2.21.2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при поступлении нефинансовых активов по договору аренды (имущественного найма), относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий поступление нефинансовых активов по договору аренды	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) утверждает документ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа от передающей стороны; 2) направляет средствами ИСБКУ документ с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию активов о классификации объектов учета аренды не позднее следующего рабочего дня со дня оформления решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.21.3	Дополнительное соглашение о	субъект централизован	электронный образ (скан-	направляет не позднее следующего рабочего	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	прекращении (досрочном расторжении) договора аренды/договора безвозмездного пользования, относящегося к операционной аренде	ного учета	копия)	дня со дня подписания (получения) документа	централизован ного учета	рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни в учете	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.21.4	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды							
3.2.21.4 .1	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде или иной первичный документ, подтверждающий выбытие нефинансовых активов, полученных по договору аренды (по инициативе	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от арендодателя (балансодержателя)	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	арендодателя (балансодержателя)							
3.2.21.4 .2	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при выбытии нефинансовых активов в связи с прекращением (досрочном расторжении) договора аренды (имущественного найма)/договора безвозмездного пользования, относящихся к операционной аренде (по инициативе субъекта централизованного учета)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет арендатору (балансодержателю) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа, утвержденного арендатором (балансодержателем)	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.22	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при передаче нефинансовых активов по централизованному	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее дня отгрузки материальных ценностей принимающей	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	в части подписания: не позднее следующего дня со дня получения	1) формирование, подписание и направление Извещения (ОКУД	для направлени я на подписание субъекту централизов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	снабжению			стороне; 2) подписывает членами комиссии по поступлению и выбытию активов и направляет документ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов в уполномоченную организацию; 3) не позднее следующего рабочего дня со дня подписания уполномоченной организацией утверждает и отправляет принимающей стороне на бумажном носителе; 4) направляет в уполномоченную организацию не		документа; в части формирования Извещения (ОКУД 0504805): не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	0504805); 2) контроль прикрепления скан-копий документов поставщика на отправляемые ценности в адрес принимающей стороны	анного учета Извещения (ОКУД 0504805)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного принимающей стороной документа				
3.2.23	Документы о приеме-передаче нефинансовых активов при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий документов поставщика на отправленные ценности в адрес принимающей стороны							
3.2.23.1	Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ОКУД 0504101) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения с приложением копий	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписывает, утверждает и направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное лицо субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1)подписание и возврат в субъект централизованного учета; 2) отражение в учете факта хозяйственной	для отражения в Карточке количественно-суммового учета материальн

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документов поставщика на отправленные ценности в адрес принимающей стороны			подписанного документа от передающей стороны	централизован ного учета		жизни	ых ценностей (ОКУД 0504041) в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
3.2.23.2	Извещение (ОКУД 0504805) при получении материальных ценностей в рамках централизованного снабжения	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	подписывает и направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа от передающей стороны	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) подписание и возврат в субъект централизован ного учета; 2) отражение в учете факта хозяйственной жизни в части списания имущества с	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							забалансового учета и постановки на балансовый учет	бюджетного учета; Карточке количествен- но- суммового учета материальн ых ценностей (ОКУД 0504041)
3.2.24	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по начислению амортизации	уполномоченн ая организация	электронный	формирование средствами ИСБКУ ежемесячно в течение периода полезного использования нефинансовых активов	ответственное лицо уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.2.25	Оборотная ведомость по	уполномоченн	электронный	формирует	ответственное	не позднее	Направление	1) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	нефинансовым активам (ОКУД 0504035)	ая организация		ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	лицо уполномоченн ой организации	одного рабочего дня со дня поступления запроса	оборотной ведомости субъекту централизован ного учета	направлени я ответственн ому лицу субъекта централизов анного учета по запросу; 2) сверка данных с данными Главной книги (ОКУД 0504072)
3.2.26	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	субъект централизован ного учета	электронный	формирует средствами ИСБКУ по мере отражения операций по принятию к учету нефинансовых активов	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	X	X	1) для использован ия в работе; 2) для нанесения инвентарны х номеров ответственн ым лицом субъекта

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								централизованного учета
3.2.27	Карта учета областного имущества, имеющегося у Правообладателя, с перечнем объектов учета (далее – карта) (приложение к положению об учете государственного имущества Саратовской области и ведении реестра государственного имущества Саратовской области, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 05.06.2000 № 56-П)	уполномоченная организация	бумажный	формирует и направляет карту субъекту централизованного учета не позднее чем за 5 рабочих дней до дня представления в комитет по управлению имуществом Саратовской области	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета; директор уполномоченной организации	не позднее 5 (пяти) рабочих дней до дня представления карты	1) формирование и подписание карты; 2) направление карты субъекту централизованного учета	для направления карты субъектом централизованного учета в комитет по управлению имуществом Саратовской области
3.3. Учет материальных запасов								
3.3.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)							
3.3.1.1	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам, формирующим фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов (товарная накладная, акт выполненных работ и иные документы)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления первичных документов с приложением решения комиссии по поступлению и выбытию (при необходимости)	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов; 3) формирование	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 2) при необходимо сти для принятия решения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							платежного поручения в АС Бюджет (при наличии поручения на оплату обязательства)	комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документоо борота)
3.3.1.2	Первичные документы, подтверждающие исполнение обязательства по расходам по приобретению материальных запасов через подотчетное лицо (Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением подтверждающих документов п. 3.3.1.1)	субъект централизованного учета	1)электронны й; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан-копия)	1)формирует средствами ИСБКУ и подписывает (средствами ИСБКУ при наличии функциональной возможности электронными подписями) в срок, установленный субъектом централизованного учета 2) направляет в срок, установленный субъектом	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствующ их счетах учета материальных запасов;	1) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документоо борота); 2) для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				централизованного учета			3) формирование платежных документов (при необходимост и при наличии объемов финансирован ия)	операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.3.2	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (ОКУД 0504220) при наличии количественного или качественного расхождения при приемке материальных запасов	субъект централизован ного учета	1)электронны й; 2)при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	формирует средствами ИСБКУ, подписывает (при наличии функциональной возможности электронными подписями) и направляет ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня выявления расхождения	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа в ИСБКУ (при отсутствии функциональн ой возможности) в течение одного рабочего дня со дня поступления документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
3.3.3	Первичные документы, подтверждающие поступление материальных запасов по договору дарения, безвозмездного пользования (договор дарения, договор безвозмездного пользования, Акт приема-передачи материальных ценностей, Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Извещение (ОКУД 0504805), решение комиссии по поступлению и выбытию активов и иные документы)							
3.3.3.1	Накладная на отпуск материалов (материальных	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	подписывает и направляет не позднее следующего рабочего	ответственное лицо субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня	1) отражение факта хозяйственной	1) для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением технической документации (паспорта) (при наличии)			дня со дня получения документов	ного учета	со дня получения документа	жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 2) для принятия решения комиссией по поступлени ю и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документоо борота)
3.3.3.2	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от	субъект централизован ного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня	1) заполнение Извещения (ОКУД	для подписания субъектом

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	передающей стороны (дополнительно к п. 3.3.3.1 Графика документооборота)			позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ного учета	со дня получения документа	0504805); 2) подписание ответственным и лицами уполномоченн ой организации	централизов анного учета
			электронный образ (скан- копия)	1) подписывает и направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного документа; 2) направляет передающей стороне документ на бумажном носителе не позднее 2 (двух) рабочих дней после утверждения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.3.4	Приходный ордер на							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных запасов, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства							
3.3.4.1	Приходный ордер на приемку материальных запасов (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) принятие решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							соответствую- щих счетах учета материальных запасов	
3.3.4.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при приемке материальных ценностей, полученных в результате ликвидации (демонтажа, утилизации) основного средства	субъект централизованного учета	электронный	1) принятие решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета	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 (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.3.5	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации							
3.3.5.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) принятие решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							запасов	
3.3.5.2	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при оприходовании неучтенных материальных запасов, выявленных в результате инвентаризации	субъект централизованного учета	электронный	1) принятие решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизованного учета	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 (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.3.6	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	ущерба, причиненного виновным лицом							
3.3.6.1	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом (при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) принятие решения комиссией по поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833); 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.3.6.2	Приходный ордер на приемку материальных	субъект централизован	электронный	1) принятие решения комиссией по	ответственные лица субъекта	не позднее следующего	1) отражение факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207) при поступлении материальных запасов в натуральной форме в результате возмещения ущерба, причиненного виновным лицом	ного учета		поступлению и выбытию активов (см. п. 3.2.3 Графика документооборота) 2) формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	централизован ного учета	рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.3.7	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)							
3.3.7.1	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении	субъект централизован ного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ не позднее	уполномоченн ые лица субъекта централизован	одномоментно после подписания документа в	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	материальных запасов (внутри субъекта централизованного учета)			следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ного учета	ИСБКУ	2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	(ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.3.7.2	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при внутреннем перемещении горюче- смазочных материалов	субъект централизован ного учета	электронный	формирует и подписывает в ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	уполномоченн ые, ответственные лица субъекта централизован ного учета	при выдаче водителю ежемесячно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов, подтверждаю щих исполнение	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета горюче-	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						обязательства по расходам, формирующи м фактическую стоимость приобретаемы х материальных запасов	смазочных материалов	
3.3.8	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	субъект централизован ного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченн ыми лицами субъекта централизован ного учета ИСБКУ	1) подписание главным бухгалтером (уполномочен ным лицом), ответственным исполнителем уполномоченн ой организации; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в регистрах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствующ их счетах учета материальных запасов	
3.3.9	Документы по переоценке материальных запасов до справедливой стоимости при отчуждении материальных запасов не в пользу организаций бюджетной сферы (для субъектов централизованного учета, наделенных полномочиями по реализации имущества)							
3.3.9.1	Документы по переоценке материальных запасов до	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия	ответственное лицо субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня	1) отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	справедливой стоимости при отчуждении не в пользу организаций бюджетной сферы: решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя) об отчуждении			решения	ного учета	со дня получения документа	жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.3.9.2	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов по переоценке реализуемого имущества с приложением решения (распоряжения) собственника имущества (уполномоченного органа власти,	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	комиссия по поступлению и выбытию активов	одномоментно после подписания документа уполномоченными лицами субъекта централизованного учета в	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	осуществляющим функции и полномочия учредителя) об отчуждении					ИСБКУ	и информации на соответствую- щих счетах учета материальных запасов	организац и и ведения бюджетного учета
3.3.10	Договор купли-продажи материальных запасов (при продаже материальных запасов)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет договор не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его заключения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац и и ведения бюджетного учета
3.3.11	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии материальных	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет на подписание принимающей стороне	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071),

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	запасов в результате продажи не в пользу организаций бюджетной сферы			не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны			бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета
3.3.12	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при выбытии горюче- смазочных материалов из резерва при наступлении чрезвычайной ситуации	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет на подписание принимающей стороне в день формирования документа; 2) направляет в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				позднее следующего рабочего дня после получения подписанного документа от принимающей стороны			соответствую- щих счетах учета материальных запасов	бюджетного учета
3.3.13	Первичные документы, подтверждающие передачу материальных запасов при безвозмездной передаче (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением решения (распоряжение) уполномоченного органа/распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов; Извещение (ОКУД							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	0504805)							
3.3.13.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов							
3.3.13.1.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением при необходимости распоряжения главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения (распоряжение, приказ) главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов; 2) направляет	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование средствами ИСБКУ Извещения (ОКУД 0504805) (см. п. 3.3.13.2.1 Графика документооборота)	для направлени я в субъект централизов анного учета Извещения (ОКУД 0504805)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(при отсутствии функциональной возможности подписания в электронном виде)			принимающей стороне вместе с Извещением (ОКУД 0504805) п.3.3.13.2.1; 3) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документа, полученного на бумажном носителе от принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения				
3.3.13.1 .2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) с приложением при необходимости решения (распоряжения) уполномоченного органа/распоряжения	субъект централизован ного учета	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями и направляет принимающей организации средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование средствами ИСБКУ Извещения (ОКУД 0504805) (см. п. 3.3.13.2.2 Графика документообо- ро-та)	для направлени я в субъект централизов анного учета Извещения (ОКУД 0504805)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче материальных запасов при внутриведомственных, межведомственных расчетах			получения распоряжения (приказа) главного распорядителя бюджетных средств о безвозмездной передаче нефинансовых активов; 2) направляет принимающей стороне вместе с Извещением (ОКУД 0504805) п.3.3.13.2.2; 3) направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа электронными подписями средствами ИСБКУ принимающей стороной				
3.3.13.2	Извещение (ОКУД							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов (см. п. 3.3.13.1 Графика документооборота)							
3.3.13.2 .1	Извещение (ОКУД 0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов при межведомственных, межбюджетных расчетах (см. п. 3.3.13.1.1 Графика документооборота)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) подписывает и направляет на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от уполномоченной организации; 2) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа от принимающей стороны	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.3.13.2	Извещение (ОКУД	субъект	электронный	1) подписывает и	руководитель	не позднее	1) отражение	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
.2	0504805) при безвозмездной передаче материальных запасов (см. п. 3.3.13.1.2 Графика документооборота) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	централизованного учета		направляет средствами ИСБУ на подписание принимающей стороне не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа от уполномоченной организации; 2) направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документа принимающей стороной в ИСБКУ	(уполномоченное) лицо субъекта централизованного учета, главный бухгалтер уполномоченной организации, уполномоченные лица принимающей стороны	следующего рабочего дня со дня получения документа	факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации на соответствующих счетах учета материальных запасов	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
3.3.14	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230), Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143) при выбытии материальных запасов	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерского учета в целях	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	вследствие недостачи, хищения, порчи, естественной убыли, принятия решения о списании комиссией по поступлению и выбытию активов, при израсходовании материальных запасов				централизован ного учета		систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	правилами организац ии и ведения бюджетного учета
3.3.15	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0504230) при списании израсходованных горюче-смазочных материалов	субъект централизован ного учета	электронный	формирует на основании путевых листов, подписывает и утверждает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ ежемесячно при выдаче на нужды субъекта централизованного учета или однократно, не позднее следующего рабочего дня после отражения в учете первичных документов,	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета горюче смазочных материалов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				подтверждающих исполнение обязательства по расходам				
3.3.16	Первичные документы при передаче/ получении материальных ценностей по централизованному снабжению (Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205), Извещение (ОКУД 0504805))							
3.3.16.1	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при передаче материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет не позднее дня отгрузки материальных ценностей в уполномоченную организацию; 2) направляет принимающей стороне	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	в части подписания документа и формирования Извещения (ОКУД 0504805): не позднее следующего дня со дня получения	1) формирование, подписание Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание Накладной на отпуск материалов (материальных	1) для направлени я на подписание субъекту централизов анного учета Извещения (ОКУД 0504805)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				вместе с Извещением (ОКУД 0504805) п.3.3.16.3		документа	ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) 3) направление документов субъекту централизован ного учета 4) отражение факта хозяйственной жизни на забалансовом учете	2) для направлени я документов принимающ ей стороне 3) для отражения в книге учета материальн ых ценностей, оплаченных в централизов анном порядке (ф. 0504055)
				направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию) документов, полученных на бумажном носителе от	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее одного рабочего дня со дня поступления документов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				принимающей стороны не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения			систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета материальных запасов	правилами организаци и и ведения бюджетного учета 2) для отражения в книге учета материальн ых ценностей, оплаченных в централизов анном порядке (ф. 0504055)
3.3.16.2	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ОКУД 0504205) при получении материальных ценностей по централизованному снабжению	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет средствами ИСБКУ с приложением электронного образа (скан-копии) в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				получения документа, подписанного принимающей стороной				и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
3.3.16.3	Извещение при приемке имущества (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны (дополнительно к п. 57.1 Графика документооборота)	субъект централизован ного учета	бумажный	направляет в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа от передающей стороны	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным лицом уполномоченн ой организации	для подписания субъектом централизов анного учета
			электронный образ (скан- копия)	1) подписывает и направляет передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения из уполномоченной организации заполненного	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				документа; 2) направляет уполномоченной организации документ не позднее 2 (двух) рабочих дней после подписания документа				организаци и и ведения бюджетного учета
3.3.17	Карточка количественно- суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	уполномоченн ая организация	электронный	формирует средствами ИСБКУ ежемесячно на 1-ое число месяца следующего за отчетным	ответственное лицо уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса	формирование Карточки количественно- суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	для направлени я ответственн ому лицу субъекта централизов анного учета по запросу
3.3.18	Карточка учета материальных ценностей (ОКУД 0504043)	ответственные лица субъекта централизован ного учета	бумажный	1) формирует при первом получении материального запаса 2) инвентаризационная комиссия проверяет соответствие данных и делает отметку при проведении инвентаризации	1)ответственн ое лицо субъекта централизован ного учета; 2) уполномоченн ое лицо инвентаризаци	X	X	контроль соответстви я данных бухгалтерск ого учета данным у ответственн ого лица

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
					онной комиссии			
4. Учет кассовых операций и безналичных денежных операций								
4.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001)							
4.1.1	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных документов	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует, подписывает электронными подписями средствами ИСБКУ из документов-оснований поступления денежных документов (товарная накладная и иные документы поставщика) и направляет в субъект централизованного учета в день формирования документа; 2) подписание субъектом централизованного учета электронными	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации; уполномоченн ое на ведение кассовых операций лицо субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченн ым лицом субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				подписями не позднее дня поступления денежных документов и направление ИСБКУ в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа				организаци и и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизов анного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
4.1.2	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001), при поступлении денежных документов через подотчетное лицо	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ на основании Отчета о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520), подписывает электронными подписями и направляет в субъект централизованного учета в день формирования	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации, уполномоченн ое на ведение кассовых операций лицо субъекта	одномоментно после подписания документа уполномоченн ым лицом субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2) подписание электронными подписями средствами ИСБКУ субъектом централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ИСБКУ	централизованного учета			отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизованного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
4.1.3	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при поступлении денежных	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ на основании Акта о результатах	главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	одномоментно после подписания документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	1) для отражения в Журнале регистрации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документов, выявленных в результате инвентаризации			инвентаризации (ОКУД 0504835), подписание главным бухгалтером (уполномоченным лицом) уполномоченной организации и направляет в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ИСБКУ субъектом централизованного учета в день получения Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001) и направление в уполномоченную организацию не	уполномоченн ой организации, уполномоченн ое на ведение кассовых операций лицо субъекта централизован ного учета	уполномоченн ым лицом субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизов анного учета в Кассовой

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				позднее дня подписания документа в ИСБКУ				книге (ОКУД 0504514)
4.1.4	Приходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310001) при безвозмездном поступлении денежных документов	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ на основании Акта приема-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), иных передаточных документов, подписывает электронными подписями и направляет средствами ИСБКУ в субъект централизованного учета в день формирования Приходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310001); 2) подписание средствами ИСБКУ субъектом	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации, уполномоченн ое на ведение кассовых операций лицо субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченн ым лицом субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				централизованного учета в день поступления денежных документов и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ИСБКУ				учета; 3) для отражения субъектом централизов анного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
4.2	Заявление на получение (выдачу) денежных документов							
4.2.1	Заявление на получение (выдачу) денежных документов	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственное лицо субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	в день получения документа	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) (см. п. 4.3 Графика документообо рота)с прикрепление м	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) субъектом централизов анного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							электронного образа (скан- копии) заявления	
4.2.2	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518) (при наличии функциональной возможности)	субъект централизован ного учета	электронный	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в уполномоченную организацию	ответственное лицо субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	одномоментно после подписания документа в ИСБКУ	формирование Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) (см. п. 4.3 Графика документообо рота)	для подписания Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) субъектом централизов анного учета
4.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов							
4.3.1	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов (при	уполномоченн ая организация	электронный образ (скан- копия)	1) формирует средствами ИСБКУ в день получения заявления на получение (выдачу)	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн	одномоментно после подписания документа уполномоченн	1) проверка наличия электронного образа (скан- копии)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	отсутствии функциональной возможности подписания электронной подписью получателя документа)			денежных документов; 2) подписывает и направляет на подписание в субъект централизованного учета в день его формирования на бумажном носителе; 3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов субъекта централизованного учета; 4) направление средствами ИСБКУ субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа электронного образа (скан-копии)	ой организации, ответственное лицо субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	ым лицом субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	подписанного Расходного кассового ордера (ОКУД 0310002); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 3) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	и расходных кассовых ордеров ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизов анного учета в Кассовой

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								книге (ОКУД 0504514)
4.3.2	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выдаче денежных документов (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ на основании заявления на получение (выдачу) денежных документов в день получения заявления; 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ИСБКУ в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002); 3) подписание ответственными лицами и получателем денежных документов	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				субъекта централизованного учета электронными подписями средствами ИСБКУ в день выдачи денежных документов; 4) направление субъектом централизованного учета в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа в ИСБКУ				учета; 3) для отражения субъектом централизов анного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
4.3.3	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов безвозмездно при наличии решения уполномоченного органа и решения комиссии по поступлению и выбытию активов (при условии	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101), не позднее дня формирования Акта о приеме-передаче объектов	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации, ответственное лицо субъекта централизован ного учета,	одномоментно после подписания документа уполномоченн ым лицом субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093);

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	подписания сформированного электронного документа электронными подписями)			нефинансовых активов (ОКУД 0504101); 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ИСБКУ в субъект централизованного учета в день формирования документа; 3) подписание электронными подписями средствами ИСБКУ субъектом централизованного учета в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания документа	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета			2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 3) для отражения субъектом централизов анного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				в ИСБКУ				
4.3.4	Расходный кассовый ордер (фондовый) (ОКУД 0310002) при выбытии денежных документов по причине уничтожения, порчи	уполномоченная организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ на основании Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) в день утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835); 2) подписывает электронной подписью и направляет на подписание средствами ИСБКУ в субъект централизованного учета в день формирования Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002); 3) подписание субъектом централизованного	главный бухгалтер (уполномоченное лицо) уполномоченной организации, ответственное лицо субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа уполномоченным лицом субъекта централизованного учета в ИСБКУ	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	1) для отражения в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093); 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; 3) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				учета электронными подписями средствами ИСБКУ в день получения Расходного кассового ордера (фондовый) (ОКУД 0310002) и направление в уполномоченную организацию не позднее дня подписания ИСБКУ				отражения субъектом централизов анного учета в Кассовой книге (ОКУД 0504514)
4.4	Кассовая книга (ОКУД 0504514), формируемая в виде электронного документа	субъект централизован ного учета	электронный	1) формирование средствами ИСБКУ ежедневно, включая рабочие дни, в которые кассовые операции не проводились; 2) незамедлительно после подписания листа Кассовой книги (ОКУД 0504514) направляет в уполномоченную организацию для	ответственное лицо субъекта централизован ного учета, главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации, руководитель (уполномочен ное лицо)	в день поступления документа	1) сверка с данными кассовых документов; 2) подписание главным бухгалтером (уполномочен ным лицом) листа Кассовой книги (ОКУД 0504514); 3) заверение	для организац и архивного хранения субъектом централизов анного учета в сроки, установленн ые законодате льством Российской

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				сверки и подписания; 3) не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца следующего за отчетным пронумеровывает, прошнуровывает копию электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе. В случае наличия кассовых документов, содержащих собственноручные подписи, такие кассовые документы прошиваются с копией листа электронной Кассовой книги (ОКУД 0504514) на бумажном носителе, оформленного за соответствующий рабочий день	субъекта централизован ного учета		количества листов Кассовой книги (ОКУД 0504514)	Федерации
4.5	Журнал регистрации	уполномоченн	электронный	формирование	ответственное	X	регистрация в	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	ая организация		средствами ИСБКУ ежедневно одномоментно при формировании кассовых документов, созданных в форме электронных документов с использованием электронного документооборота	лицо уполномоченн ой организации		хронологическ ом порядке Приходных кассовых ордеров (ОКУД 0310001) и Расходных кассовых ордеров (ОКУД 0310002), созданных в форме электронных документов с использование м электронного документообо рота и формирования информации об их статусах	внутреннего пользования
4.6	Выписка из лицевого счета администратора							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	доходов бюджета (КФД 0531761) с расчетными (платежными) документами							
4.6.1	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов посредством системы электронного документооборота Федерального Казначейства (далее – СЭДФК) от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на счет администратора доходов	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни по поступлению денежных средств в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
4.6.2	Приложение к выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531779)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация	для отражения в Журналах операций (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						средств на счет администрато ра доходов	данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни по невьясненным поступлениям денежных средств в учете	0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
4.6.3	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирование документа ответственным лицом уполномоченной организации и подписание его электронными подписями в день формирования в СЭДФК	Руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета директор (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации;	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни по уточнению невьясненных поступлений, уточнению	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							кода поступивших доходов или уточнению зачисления поступивших средств на восстановлени е кассовых расходов текущего года в учете	
4.6.4	Заявка на возврат (КФД 0531803)	уполномоченн ая организация	электронный	формирование документа ответственным лицом уполномоченной организации и подписание его электронными подписями в день формирования в СЭДФК	Руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета директор (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации;	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании исходящего Платежного	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							поручения (ОКУД 0401060) по возврату денежных средств: - ошибочно поступивших на счет администратор а доходов; - остатка безвозмездных поступлений целевого характера, сложившегося на счете администратор а доходов по окончании финансового года; - безвозмездных поступлений целевого	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							характера в связи с недостижение м целевых ориентиров	
4.6.5	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531761)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	сверка данных бухгалтерског о учета с данными на лицевом счете	для внутреннего использован ия
4.7	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения отчета	сверка данных отчета с данными бухгалтерског о учета с целью выявления средств бюджета, находящимся на отчетную	для внутреннего использован ия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							дату на счете органа казначейства для их распределения по соответствую- щим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде в объеме средств, отраженных в справке о перечислении поступлений в бюджеты (КФД	

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							0531468) п.4.8	
4.8	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (КФД 0531468)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения справки	отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании входящих Платежных поручений (ОКУД 0401060) по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа казначейства для их распределения по соответствую- щим бюджетам бюджетной системы	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							Российской Федерации и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде	
4.9	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами							
4.9.1	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на счет для учета операций со	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) отражение факта хозяйственной жизни по	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071) установленн ых

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						средствами, поступающим и во временное распоряжение получателя бюджетных средств	поступлению денежных средств в учете	правилами организаци и и ведения бюджетного учета
4.9.2	Заявка на возврат (КФД 0531803)	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирование документа ответственным лицом уполномоченной организации и подписание его электронными подписями в СЭДФК не позднее одного рабочего дня со дня поступления информации от субъекта централизованного учета о завершении расчетов (окончании гарантийного срока, поступлении средств	Руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета директор (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации;	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании исходящего Платежного поручения (ОКУД 0401060) по возврату средств поступивших во временное	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				штрафов и пеней при нарушении обязательств поставщиком) по обязательствам в обеспечение которых поступили денежные средства			распоряжение	
4.9.3	Заявка на кассовый расход (КФД 0531801), при удержании штрафных санкций из денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийных обязательств	уполномоченная организация	электронный	1) формирование документа ответственным лицом уполномоченной организации и подписание его электронными подписями в СЭДФК не позднее одного рабочего дня со дня поступления информации от субъекта централизованного учета о завершении расчетов (окончании гарантийного срока, поступлении средств	Руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета директор (уполномоченное лицо) уполномоченной организацией;	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по расходу денежных средств на основании исходящего Платежного поручения	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				штрафов и пеней при нарушении обязательств поставщиком) по обязательствам в обеспечение которых поступили денежные средства			(ОКУД 0401060)	
4.9.4	Выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531762)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	сверка данных бухгалтерског о учета с данными на лицевом счете за указанную дату	для внутреннего использован ия
4.10	Отчет о состоянии лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531788)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных бухгалтерског о учета с данными на лицевом счете на первое число месяца, следующего за отчетным	для внутреннего пользования
4.11	Выписка из лицевого счета получателя							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при осуществлении операций получателя бюджетных средств на счете, открытом в Управлении федерального казначейства по Саратовской области							
4.11.1	Заявка на кассовый расход (КФД 0531801)	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирование документа ответственным лицом уполномоченной организации и подписание его электронными подписями в СЭДФК не позднее одного рабочего дня со дня поступления информации от субъекта централизованного	директор (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации; Руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по расходу денежных средств на	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				учета о завершении расчетов (окончании гарантийного срока, поступлении средств штрафов и пеней при нарушении обязательств поставщиком) по обязательствам в обеспечение которых поступили денежные средства			основании исходящего Платежного поручения (ОКУД 0401060)	
4.11.2	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на счет получателя бюджетных средств	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по поступлению денежных	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							средств на восстановлени е кассовых расходов текущего года	
4.11.3	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	сверка данных бухгалтерског о учета с данными на лицевом счете за указанную дату	для внутреннего использован ия
4.12	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759), с расчетными (платежными) документами при перечислении субсидии, межбюджетного трансферта							
4.12.1	Исходящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК;	для отражения в Журналах операций

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						поступления средств на счет получателя бюджетных средств	2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по перечислению денежных средств	(ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
4.12.2	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на счет получателя бюджетных средств	1) импорт данных в ИСБКУ из СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по поступлению денежных средств в	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							части возврата ранее перечисленны х в текущем году средств, в том числе при уменьшении суммы межбюджетно го трансферта	
4.12.3	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	сверка данных бухгалтерског о учета с данными на лицевом счете за указанную дату	для внутреннего использован ия
4.13	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств, с расчетными (платежными) документами по счету							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	открытому ы министерстве финансов Саратовской области							
4.13.1	Исходящее Платежное поручение (ОКУД 0401060) на перечисление денежных средств со счета открытого в министерстве финансов Саратовской области	уполномоченная организация	электронный	1) формирование документа средствами АС Бюджет 2) подписание документа электронными подписями средствами АС Бюджет	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее одного рабочего дня со дня получения выписки	1) синхронизация данных ИСБКУ с АС Бюджет; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по перечислению денежных средств	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
4.13.2	Заявка на уточнение кассового расхода	уполномоченная организация	бумажный	1) формирует заявку, подписывает и направляет субъекту централизованного учета; 2) субъект централизованного	директор (уполномоченное лицо) уполномоченной организации; Руководитель	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения выписки, содержащей	1) синхронизация данных ИСБКУ с АС Бюджет; 2) детализация данных по	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				учета формирует сопроводительное письмо, подписывает заявку, письмо и направляет в министерство финансов Саратовской области	(уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	мемориальный ордер	кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по уточнению платежа	ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
4.12.3	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов посредством АС Бюджет от министерства финансов Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на счет получателя бюджетных средств	1) синхронизация данных ИСБКУ с АС Бюджет; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете по поступлению денежных средств в части возврата ранее	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							перечисленны х в текущем году средств	
4.13.4	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств	получение документов посредством АС Бюджет от министерства финансов Саратовской области	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных бухгалтерског о учета с данными на лицевом счете за указанную дату	для внутреннего пользования
4.14	Отчет о состоянии лицевого счета получателя бюджетных средств	получение документов посредством АС Бюджет от министерства финансов Саратовской области	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) сверка данных бухгалтерског о учета с данными на лицевом счете на первое число месяца, следующего за отчетным 2) формирование отчета по запросу субъекта	1) для внутреннего пользования 2) для направлени я субъекту централизов анного учета по запросу

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							централизован ного учета	
4.15	Реестр входящих платежей (форма № 14 к Графику документооборота)	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует и подписывает средствами ИСБКУ: в первые 15 рабочих дней финансового года за отчетный год или не позднее одного рабочего дня с дня поступления запроса субъекта централизованного учета 2) направляет субъекту централизованного учета для направления внешнему пользователю (по требованию)	директор (уполномочен ное лицо), ответственное лицо уполномоченн ой организации	: в первые 15 рабочих дней финансового года за отчетный год или не позднее одного рабочего дня с дня поступления запроса субъекта централизован ного учета	сформированн ый реестр входящих платежей (форма № 14 к Графику документообо рота)	для представлен ия внешним пользовател ям по требованию
4.16	Реестр платежных поручений (форма № 15 к Графику документооборота)	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует и подписывает средствами ИСБКУ: в первые 15 рабочих дней финансового года за отчетный год или не	директор (уполномочен ное лицо), ответственное лицо уполномоченн	: в первые 15 рабочих дней финансового года за отчетный год или не	сформированн ый реестр платежных поручений (форма № 15 к Графику	для представлен ия внешним пользовател ям по требованию

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				позднее одного рабочего дня с дня поступления запроса субъекта централизованного учета 2) направляет субъекту централизованного учета для подписания и направления внешнему пользователю (по требованию)	ой организации; руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	позднее одного рабочего дня с дня поступления запроса субъекта централизован ного учета	документообо рота)	
5. Администрирование доходов								
5.1	Первичные документы, применяемые для учета операций по начислению доходов, в том числе сводные первичные учетные документы, сформированные из документов - оснований начисления доходов							
5.1.1	Соглашения, письма субъектов централизованного	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не	ответственное лицо субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня	отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	учета, отчеты о выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним, и иные документы			позднее трех рабочих дней со дня поступления (формирования) и подписания документа	ного учета	со дня получения документа	жизни в учете	операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
5.1.2	Уведомления по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817) для подтверждения суммы неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, сформированных на начало финансового года,	уполномоченн ая организация	электронный, при отсутствии функциональ ной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	X	директор (заместитель директора) уполномоченн ой организации;	не позднее первых десяти рабочих дней финансового года	1) формирова ние документа; 2) подписание документа и направление субъекту централизован ного учета	для направлени я документа на бумажном носителе главным администра торам бюджетных средств, предоставив шим межбюджет ный трансферт

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
		субъект централизован ного учета	электронный, при отсутствии функциональ ной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	1)подписание документа; 2)направление документа федеральному органу государственной власти, органу местного самоуправления, предоставившему межбюджетный трансферт не позднее первых пятнадцати рабочих дней текущего финансового года; 3) направление в уполномоченную организацию подписанного документа (при отсутствии функциональной возможности электронного обра- (скан-копию))	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
5.1.3	Первичные документы, являющиеся документом основанием для начисления доходов: решение (постановление) судебного органа, постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное субъектом централизованного учета; иные документы	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее дня поступления документа с отметкой о вступлении его в законную силу	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
5.1.4	Извещение (ОКУД 0504805) (при наличии функциональной возможности)	уполномоченная организация	электронный	1) производит сверку данных в Извещении в ГИИС "Электронный бюджет", сформированном Межрегиональным бухгалтерским УФК и при необходимости уточнение (изменение) суммы использованных средств и подписывает документ;	директор (уполномоченное лицо), ответственное лицо уполномоченной организации; руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанного документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				2) субъект централизованного учета подписывает документ	ного учета; уполномоченн ые лица Межрегиональ ного бухгалтерског о УФК; руководитель федерального органа исполнительн ой власти, предоставивш его межбюджетны й трансферт			
5.1.5	Извещение (ОКУД 0504805)	уполномоченн ая организация	бумажный	X	главный бухгалтер и ответственное лицо уполномоченн ой организации	ежеквартально	формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет субъекту централизован ного учета	для начисления расходов текущего финансовог о года по межбюджет ным трансферта м

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
		субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) подписывает Извещение и направляет его для подписания органу государственной власти (местного самоуправления), предоставившему межбюджетный трансферт 2) направляет электронный образ (скан-копию) уполномоченной организации не позднее одного дня со дня получения подписанного документа	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица органа государственн ой власти (местного самоуправлен ия), предоставивш его межбюджетны й трансферт	не позднее одного рабочего дня со дня поступления документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета доходов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
5.2	Информация о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
5.2.1	Оборотная ведомость о сумме дебиторской и кредиторской задолженности по администрируемым доходам для сверки данных в разрезе контрагентов	уполномоченн ая организация	электронный	направляет в субъект централизованного учета оборотную ведомость ежеквартально не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом	ответственное лицо уполномоченн ой организации	X	сформирована оборотная ведомость по суммам дебиторской и кредиторской задолженности по администриру емым доходам	для сверки данных бухгалтерск ого учета с данными администра тора доходов, и в случае выявления расхождени й представлен ие информаци и об уточнении начислений и поступлени й по администри руемым доходам
5.2.2	Акт сверки дебиторской и кредиторской	уполномоченн ая организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ по запросу	ответственное лицо	X	сформированн ый Акт сверки	для сверки данных

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	задолженности по администрируемым доходам (при наличии функциональной возможности)			субъекта централизованного учета не позднее двух рабочих дней со дня поступления запроса и направляет в субъект централизованного учета для проведения сверки с контрагентами	уполномоченн ой организации		задолженности по администриру емым доходам	бухгалтерск ого учета и направлени я субъектом централизов анного учета контрагента м
5.3	Информация об уточнении начислений и поступлений по администрируемым доходам в результате сверки задолженности по доходам (п.5.2 графика документооборота)	субъект централизован ного учета	электронный	направляет не позднее двух рабочих дней со дня проведения сверки расчетов	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
5.4	Выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД	получение документов из СЭДФК	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня	1) импорт данных в ИСБКУ из	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	0531761), приложение к Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531779) с расчетными (платежными) документами (п.4.6 графика документооборота					со дня получения выписки	СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни по поступлению денежных средств в учете	операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
5.5	Решение администратора доходов бюджета, о возврате излишне уплаченных в доход бюджета платежей (со счета администратора доходов бюджета) с приложением заявления плательщика и подтверждающих излишнюю уплату документов	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о возврате излишне уплаченных платежей	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	формирование Заявки на возврат (КФД 0531803) (п. 4.6.5 Графика документообо рота) и направление на подписание в субъект централизован ного учета	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
5.6	Решение							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(постановление) об отмене, снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета							
5.6.1	Решение (постановление) суда об отмене, снижении величины штрафа, пени, неустойки по доходам бюджета	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее дня поступления документа с отметкой о вступлении его в законную силу	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
5.6.2	Решение должностного лица органа исполнительной власти об отмене, снижении величины штрафа по доходам бюджета	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее дня поступления документа с отметкой о вступлении его в законную силу	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								правилами организаци и и ведения бюджетного учета
5.7	Акт комиссии по поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации с приложением приказа (распоряжения) о списании просроченной (безнадежной к взысканию) дебиторской задолженности по платежам в бюджет	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
5.8	Акт о списании кредиторской задолженности по доходам, невостребованной кредиторами с приложением приказа (распоряжения) о списании кредиторской задолженности по доходам	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета, отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
5.9	Справка о перечислении поступлений в бюджеты (КФД 0531468)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения справки	отражение факта хозяйственной жизни в учете на основании входящих Платежных поручений (ОКУД 0401060) по средствам бюджета, находящимся на отчетную дату на счете органа казначейства	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071)), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							для их распределения по соответствую- щим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации и подлежащих зачислению на счет бюджета в следующем отчетном периоде	
5.10	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения отчета	сверка данных отчета с данными бухгалтерског о учета с целью проверки сложившейся задолженности по доходам	для внутреннего использован ия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
6. Учет операций в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, уплаты налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации								
6.1	Государственный контракт, договор с приложением перечня технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), дополнительное соглашение, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении, сведения о которых подлежат включению в определенный законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок реестр контрактов	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после регистрации государственного контракта, договора, дополнительного соглашения, соглашения о расторжении, соглашения об исполнении	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	подготовка платежного документа (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документооборота), в случае наличия пунктов о перечислении аванса	для направлени я на подписание платежных документов в субъект централизов анного учета
6.2	Письмо о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее, чем за два	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	формирование Заявка на возврат (КФД 0531803)	для направлени я на подписание

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	контракта/гарантийных обязательств с указанием платежных реквизитов			рабочих дня до дня возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта/гарантийны х обязательств		получения документа	(п.4.6.2 Графика документообо рота)	платежных документов в субъект централизов анного учета
6.3	Первичные документы, подтверждающие необходимость удержания обеспечения исполнения контракта с целью перечисления в доход бюджета: требование об уплате штрафных санкций содержащее расчет и сроки уплаты и/или указание на удержание из обеспечения; согласие исполнителя на удержание и пр.	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование Заявки на кассовый расход (ОКУД 0531801) (п.4.9.3 Графика документообо рота)	для направлени я на подписание платежных документов в субъект централизов анного учета
6.4	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	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 (соглашение)							
6.4.1	Государственный контракт/договор, сведения о котором не подлежат включению в реестр контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе с приложением перечня	субъект централизованного учета	электронный, электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения контракта/договора либо представления иного документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	подготовка платежного документа (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документооборота), в случае наличия пунктов о	для направления на подписание платежных документов в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	технических характеристик (в случае закупки нефинансовых активов), иные документы от контрагентов для принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение)						перечислении аванса	
6.4.2	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	субъект централизованного учета	электронный	формирует средствами ЕИС и передает в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня после заключения контракта/договора либо представления иного документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после подписания документа электронными подписями всеми участниками составления документа в ГИС "ЕЦИС"	подготовка платежного (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документооборота), в случае наличия пунктов о перечислении аванса	для направления на подписание платежных документов в субъект централизованного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	принятия бюджетных обязательств, международный договор (соглашение) (при условии подписания сформированного электронного документа электронными подписями)							
6.5	Счет на выплату аванса по предстоящей поставке товаров, предстоящего выполнения работ, оказания услуг с резолюцией ответственного лица субъекта централизованного учета	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней со дня получения документа	формирование платежного документа при наличии предельных объемов финансирования: по счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области Платежное поручение (ОКУД 0401060); по	для направлени я на подписание платежных документов в субъект централизов анного учета ; для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Саратовской области Заявка на кассовый расход (КФД 0531801) (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документообо- рота)	правилами организаци и и ведения бюджетного учета
6.6	Акт выполненных работ, акт об оказании услуг, акт приема-передачи, счет-фактура, справка- расчет, товарная накладная, универсальный передаточный документ, нотариальная справка или иной документ,	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	в части отражения факта хозяйственной жизни: не позднее следующего рабочего дня со дня получения	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете в части начисления обязательства; 2) формирование платежного	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	подтверждающий возникновение денежного обязательства					документа в ИСБКУ; в части формирования платежного документа: не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документа	документа при наличии предельных объемов финансирован ия: по счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области Платежное поручение (ОКУД 0401060); по счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Саратовской области Заявка на кассовый расход (КФД 0531801) (п.4.11.1,	и и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							п.4.13.1 Графика документообо- рота)	
6.7	Банковская гарантия	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо контрактной службы субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
6.8	Информация об исполнении контрагентом обязательств, обеспеченных банковской гарантией	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								систематиза- ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
6.9	Акт выполненных работ (оказанных услуг) по договору гражданско- правового характера	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня подписания (получения) первичных документов	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов при наличии предельных объемов финансирован ия на оплату оказанной услуги, на перечисление	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета 2) для формирован ия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							налога на доходы физических лиц, на уплату страховых взносов: по счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области Платежное поручение (ОКУД 0401060); по счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Саратовской области Заявка на кассовый расход (КФД 0531801)	Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) 3) для формирован ия Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							(п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документообо- рота) 3) формирование регистра налогового учета	
6.10	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402) для расчетов по договорам гражданско-правового характера	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, подтверждающих возникновение денежного обязательства по договору гражданско- правового характера; 2) направляет субъект централизованного учета для подписания не позднее 1 (одного)	ответственные лица уполномоченн ой организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, главный бухгалтер уполномоченн ой организации	не позднее двух рабочих дней со дня подписания акта субъектом централизован ного учета;	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование регистров по учету страховых взносов и НДФЛ	1) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета; 2) для внесения информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				рабочего дня со дня формирования документа				и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
6.11	Документы физического лица-исполнителя, подтверждающие дополнительные расходы в рамках выполнения договора гражданско- правового характера	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения подтверждающих документов	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица уполномоченн ой организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов, в части формирования платежных документов (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документообо рота): не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежных документов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета
6.12	Заявление физического	субъект	электронный	одновременно с	ответственное	не позднее 1	отражение	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	лица-исполнителя по договору гражданско-правового характера на предоставление ему профессионального налогового вычета, предусмотренного статьей 221 Налогового кодекса Российской Федерации	централизованного учета	образ (скан-копия)	предоставлением первичных документов на возмещение дополнительных расходов физического лица-исполнителя работ, услуг по договору гражданско-правового характера	лицо субъекта централизованного учета	(одного) рабочего дня со дня получения документа	информации при расчете оплаты по договору гражданско-правового характера	обеспечения предоставления налоговых вычетов
6.13	Документы для уплаты сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации: документ-основание для уплаты государственной пошлины, содержащий сумму и реквизиты; нотариальные справки и пр.	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование платежного документа при наличии предельных объемов финансирования: по счету, открытому в министерстве финансов	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета; для отражения в Карточке учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							Саратовской области Платежное поручение (ОКУД 0401060); по счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Саратовской области Заявка на кассовый расход (КФД 0531801) (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документообо- рота)	средств и расчетов (ОКУД 0504051)
6.14	Налоговый расчет по авансовым платежам по налогам (справка-расчет)	уполномоченн ая организация	электронный	1)формирует в ИСБКУ и представляет субъекту централизованного	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта	в части начисления: не позднее 1 (одного)	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете;	для отражения в Журналах операций

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				учета; 2) субъект централизованного учета подписывает ЭЦП и представляет в ИФНС в сроки, установленные законодательством Российской Федерации с одновременным уведомлением уполномоченной организации об отправке документа	централизован ного учета	рабочего дня со дня получения уведомления об отправке документов, в части формирования платежных документов (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документообо- рота): не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов	2) формирование платежного документа при наличии предельных объемов финансирован ия: по счету, открытому в министерстве финансов Саратовской области Платежное поручение (ОКУД 0401060); по счету, открытому в Управлении федерального казначейства по Саратовской области Заявка на кассовый	(ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							расход (КФД 0531801) (п.4.11.1, п.4.13.1 Графика документообо- рота)	
7. Учет расчетов с подотчетными лицами								
7.1	Приказ (распоряжение, иной документ) о направлении работника в командировку	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее одного рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
7.2	Приказ (распоряжение, иной документ) об отмене командировки, изменении сроков командировки	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее одного рабочего дня со дня подписания	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для внутреннего пользования
7.3	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512)	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности подписания подотчетным	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в	1) для направления на подписание сформированных платежных документов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			лицом электронной подписью электронный образ (скан- копия)		централизован ного учета, ответственное лицо уполномоченн ой организации		учете факта хозяйственной жизни; 3) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060)	субъектом централизов анного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац и и ведения бюджетного учета
7.4	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513)	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной возможности подписания подотчетным лицом	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование Платежного поручения (ОКУД	1) для направлени я на подписание сформирова нных платежных документов субъектом

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			электронной подписью электронный образ (скан- копия)		ного учета, ответственное лицо уполномоченн ой организации		0401060) при увеличении подотчетной суммы; при уменьшении подотчетной суммы пп.7.9, 7.10, 7.11	централизованного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета
7.5	Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной возможности подписания подотчетным лицом электронной	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения о командировании сотрудника (работника)	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета,	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) проверка отсутствия задолженности по ранее выданным подотчетным суммам; 2) отражение в учете факта хозяйственной	1) для направлени я на подписание сформирова нных платежных документов субъектом централизов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			подписью электронный образ (скан- копия)		ответственное лицо уполномоченн ой организации		жизни; 3) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060)	анного учета; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
7.6	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности подписания подотчетным лицом электронной подписью	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения об изменении Решения о командировании	ответственные лица субъекта централизованного учета, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета, ответственное	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) при увеличении	1) для направления на подписание сформированных документов субъектом централизованного учета;

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			электронный образ (скан- копия)		лицо уполномоченн ой организации		подотчетной суммы; при уменьшении подотчетной суммы пп.7.9, 7.10, 7.11	2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
7.7	Заявка - обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема (ОКУД 0504518)	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной возможности подписания подотчетным лицом электронной подписью электронный образ (скан-	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в день принятия решения о закупке товаров, работ, услуг осуществляемых в соответствии с пунктами 4, 5 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственное лицо уполномоченн	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	1) для направлени я на подписание сформирова нных платежных документов субъектом централизов анного учета; 2) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			копия)	«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» через подотчетное лицо	ой организации		Платежного поручения (ОКУД 0401060)	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
7.8	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520) с приложением электронных образов (скан-копий) подтверждающих документов	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной возможности подписания подотчетным лицом электронной подписью электронный образ (скан- копия)	формирует, подписывает и направляет средствами ИСБКУ в срок, установленный субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица уполномоченн ой	не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) или пп. 7.9, 7.10, 7.11 3) формирование	1) для направлени я на подписание в субъект централизов анного учета сформирова нных платежных документов; 2) для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
					организации		Реестра командировоч ных, компенсацион ных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае оплаты расходов сверх установленных законодательс твом норм)	Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 3) для отражения в Ведомости дополнител ьных доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0504094) (в случае оплаты

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								расходов сверх установленн ых законодательством норм)
7.9	Заявление на удержание подотчетных сумм из зарботной платы	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения заявления от подотчетного лица с визой руководителя	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее рабочего дня начисления зарботной платы с учетом ограничений, установленны х статьей 138 Трудового кодекса РФ	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни; 2) отражение в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 3) формирование Реестра командировоч ных, компенсацион ных и иных выплат, подлежащих обложению	для формирован ия Журналов операций расчетов с подотчетны м и лицами (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							НДФЛ и страховыми взносами (в случае непредставлен ия подотчетным лицом отчета) 4) отражение погашения задолженности подотчетного лица в сумме удержаний из его заработной платы посредством оформления Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	
7.10	Приказ (распоряжение) об удержании подотчетных сумм из зарботной платы	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня после получения заявления от	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее рабочего дня начисления зарботной	1) отражение в учете факта хозяйственной жизни;	для формирован ия Журналов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	работника на основании статей 137, 138 Трудового кодекса Российской Федерации			подотчетного лица с визой руководителя		платы с учетом ограничений, установленны х статьей 138 Трудового кодекса РФ	2) отражение в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 3) формирование Реестра командировоч ных, компенсацион ных и иных выплат, подлежащих обложению НДФЛ и страховыми взносами (в случае непредставлен ия подотчетным лицом отчета) 4) отражение погашения задолженности подотчетного	операций расчетов с подотчетны м и лицами (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							лица в сумме удержаний из его заработной платы посредством оформления Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	
7.11	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060) с указанием возврата командировочных расходов и расшифровкой сумм подотчетных денежных средств в назначении платежа	Министерство финансов Саратовской области	электронный	X	X	в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
8. Оплата труда								
8.1	Правовые акты, устанавливающие сроки	субъект централизован	электронный образ (скан-	не позднее следующего рабочего	ответственные лица субъекта	не позднее 1 (одного)	принятие в работу в	для внутреннего

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	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.)	ного учета	копия бумажного документа)	дня со дня издания (поступления) правового акта	централизован ного учета	рабочего дня со дня получения документа	качестве информации	пользования
8.2	Штатное расписание (ОКУД 0301017)	субъект централизован ного учета	Электронный; при отсутствии функциональ ной возможности создания или хранения электронного документа электронный образ (скан- копия бумажного документа)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания Закона, постановления распоряжения, приказа, утверждающего (изменяющего) штатную численность, размер надбавок и доплат	ответственные лица субъекта централизован ного учета; директор уполномоченн ой организации	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принято к учету штатное расписание (штатная расстановка)	для внутреннего пользования
8.3	Приказ (распоряжение) о							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	приеме сотрудника (работника) на работу							
8.3.1	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС ⁹ ; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональной возможности электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие к учету приказа	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации в Карточку-справку (ОКУД 0504417)

⁹ Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			образ (скан- копия)					
8.3.2	Приказ (распоряжение) о приеме сотрудника (работника) на работу (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие к учету приказа	1) для осуществления расчета по оплате труда; 2) для внесения информации и в Карточку-справку (ОКУД 0504417)
8.4	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику)							
8.4.1	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) (для органов государственной власти, государственных органов)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональ	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации и в Расчетной ведомости (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	Саратовской области)		ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ- ной возможности электронный образ (скан- копия)	соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу				0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.4.2	Приказ (распоряжение) об установлении (изменении) надбавок сотруднику (работнику) (для учреждений)	субъект централизован- ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ- ной возможности электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован- ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.5	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные)							
8.5.1	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	использование сведений при расчетах по оплате труда и иных выплат, отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд социального страхования	для формирован ия налоговой отчетности, контроля правильност и предоставле ния вычетов, компенсаци онных выплат, расчетов пособий,

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)				(далее - ФСС), Пенсионный фонд РФ, формирование справок сотрудникам о доходах	формирован ия сведений, направляем ых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС), справок о доходах
8.5.2	Персональные данные, принимаемого на работу, сотрудника (работника) (паспортные данные, ИНН, СНИЛС и иные) (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	использование сведений при расчетах по оплате труда и иных выплат, отражение информации при формировании налоговой отчетности, сведений, направляемых в Фонд	для формирован ия налоговой отчетности, контроля правильност и предоставле ния вычетов, компенсаци онных выплат,

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							социального страхования (далее - ФСС), Пенсионный фонд РФ, формирование справок сотрудникам о доходах	расчетов пособий, формирован ия сведений, направляем ых в ФСС (для участников пилотного проекта ФСС), справок о доходах
8.6	Согласие сотрудника (работника) на обработку его персональных данных уполномоченной организацией	субъект централизован ного учета	бумажный	не позднее следующего рабочего дня со дня приема сотрудника (работника) на работу	сотрудник (работник)	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	принятие в работу в качестве информации	для внутреннего использован ия
8.7	Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае	работники уполномоченн ой организации в должностные обязанности	бумажный	не позднее дня приема работника на работу	работники уполномоченн ой организации	X	X	для внутреннего использован ия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей (форма № 13 к Графику документооборота)	которых входит работа с персональным и данными						
8.8	Заявление сотрудника (работника) на предоставление налоговых вычетов с приложением документов, подтверждающих право на вычет (формы № 7, 8, 9 к графику документооборота)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	для обеспечения предоставле ния налоговых вычетов
8.9	Заявление сотрудника (работника) на удержание из заработной	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	ответственные лица субъекта централизован	с 1 (первого) числа месяца, следующего за	отражение информации при расчете	1) для отражения информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	платы профсоюзных взносов и прочих удержаний			заявления	ного учета	месяцем получения заявления	оплаты труда	и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечислен ия взносов и прочих удержаний получателя м; в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.10	Заявление сотрудника	субъект	электронный	не позднее	ответственные	с 1 (первого)	отражение	1) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(работника) на удержание из заработной платы стоимости трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке) (форма № 4 к графику документооборота)	централизован ного учета	образ (скан- копия)	следующего рабочего дня со дня получения заявления	лица субъекта централизован ного учета	числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	информации при расчете оплаты труда	отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) и перечислен ия взносов и прочих удержаний получателя м; в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
8.11	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	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней до дня выплаты заработной платы, установленного субъектом централизованного учета	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	ввод информации для формирования реестра на перечисление оплаты труда на банковскую карту сотрудника (работника)	1) для перечисления оплаты труда, иных выплат (включая пособия) на банковские карты по указанным реквизитам; 2) для направления реестра в кредитную организацию (форма 11 к графику документооборота)
8.12	Документы с предыдущего места работы (справка о сумме выплат и вознаграждений за два	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете пособий, расчете сумм налога на	1) для отражения в сведениях, направляемых в ФСС; 2) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	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			документа			доходы физических лиц	контроля применения стандартны х налоговых вычетов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (форма по приказу Минтруда от 30.04.2013 № 182н (далее - приказ № 182н), справка о доходах и суммах налога физического лица)							
8.13	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу							
8.13.1	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу				2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.13.2	Приказ (распоряжение) о переводе сотрудника (работника) на другую работу (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) 2) для внесения информаци и в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.14	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника)							
8.14.1	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			возможности электронный образ (скан- копия)					централизованного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.14.2	Приказ (распоряжение) о поощрении (награждении) сотрудника (работника) (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								заработной платы, субъектом централизов анного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.15	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников), в том числе в связи с награждением ведомственными, государственными наградами							
8.15.1	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ	не позднее следующего рабочего дня со дня издания	ответственные лица субъекта централизован	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня	отражение информации при расчете	1) для отражения информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(работников) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)		КС; 2) при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ного учета	получения документа	оплаты труда	и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом централизов анного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
8.15.2	Приказ (распоряжение) о премировании сотрудников (работников) (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информации и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета; 3) для внесения информации и в Карточку-справку

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								(ОКУД 0504417)
8.16	Приказ (распоряжение) о выплате сотруднику (работнику) единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи и иных выплат							
8.16.1	Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты к отпуску (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) одновремен но с выплатой отпускных; 3) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			ной возможности электронный образ (скан- копия)					внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.16.2	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом централизов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			электронный образ (скан- копия)					анного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.16.3	Приказ (распоряжение) о выплате материальной помощи и иных выплат сотруднику (работнику) (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа, контроль за не превышением выплат: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения информаци и в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								платы, субъектом централизов анного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.17	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска							
8.17.1	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового	субъект централизованного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ	не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до даты прекращения	ответственные лица субъекта централизован	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты	1) расчет среднего заработка	1) для отражения в Расчетной

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)		КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	(расторжения) трудоого 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: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ного учета	увольнения сотрудника (работника), в исключительн ых случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	посредством формирования Записке- расчете об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при увольнении; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка по форме № 182н и иных справок по требованию субъекта централизован ного учета)	ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) заработной платы в сроки, установленн ые законодатель ством; 3) для направлени я документов (сведений) в субъект централизов анного учета\$ 4) для внесения информаци и в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.17.2	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора (служебного контракта) с сотрудником (работником) (увольнении) с указанием дней неотработанного отпуска (для учреждений)	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	не позднее 4 (четырёх) 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: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника (работника), в исключительных случаях, срок может быть сокращен до 1 дня	1) расчет среднего заработка посредством формирования Записки-расчете об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при увольнении; 2) формирование справок о заработной плате (справки о доходах и суммах налога физического лица, справка	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечисления) заработной платы в сроки, установленные законодательством; 3) для направления документов (сведений) в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							по форме № 182н и иных справок по требованию субъекта централизован ного учета)	субъект централизов анного учета\$ 4) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.18	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день							
8.18.1	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу;	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) в сроки,

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	2) контроль за соответствием данных бумажному документу				установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом централизов анного учета\$ 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.18.2	Приказ (распоряжение) о привлечении сотрудника (работника) к работе в выходной день (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для выплаты (перечислен

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			образ (скан- копия)					ия) в сроки, установленн ые для выплаты зарботной платы, субъектом централизов анного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.19	Приказ о возложении обязанностей с доплатой							
8.19.1	Приказ (распоряжение) об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с указанием размера	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ,	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402);

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	доплаты день (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)		функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу				2) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом централизов анного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.19.2	Приказ (распоряжение) об исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника (работника) с	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	указанием размера доплаты (для учреждений)		функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	соответствием данных бумажному документу		документа		0504402); 2) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом централизов анного учета; 3) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.20	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)							
8.20.1	Приказ (распоряжение) о	субъект	1)	не позднее 16	ответственные	не позднее 11	начисление	1) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	предоставлении отпуска сотруднику (работнику) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	централизован ного учета	электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	(шестнадцати) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников): 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	лица субъекта централизован ного учета	(одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственн ых служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записке- расчете об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при предоставлени и отпуска	отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417) 3) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые законодатель ством Российской Федерации
8.20.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска сотруднику (работнику)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ;	не позднее 16 (шестнадцати) рабочих дней до даты начала	ответственные лица субъекта централизован	не позднее чем за 4 (четыре)	начисление отпускных выплат	1) для отражения в Расчетной

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(для учреждений)		2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников): 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ного учета	календарных дня до начала отпуска	сотруднику (работнику) посредством формирования Записке- расчете об исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425) при предоставлении и отпуска	ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417) 3) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые законодатель ством Российской Федерации
8.21	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника)							
8.21.1	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска	субъект централизован	1) электронны е сведения из	не позднее следующего рабочего	ответственное лицо субъекта	не позднее следующего	удержание (перерасчет)	1) для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	сотрудника (работника) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	ного учета	ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	централизован ного учета	рабочего дня со дня получения документа	отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записке- расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении и отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.21.2	Приказ (распоряжение) об отзыве из отпуска сотрудника (работника) (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	удержание (перерасчет) отпускных выплат сотруднику (работнику)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402);

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			ной возможности электронный образ (скан- копия)	бумажному документу			посредством формирования Записке- расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении и отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.22	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника)							
8.22.1	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	удержание (перерасчет) отпускных выплат сотруднику	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	нетрудоспособности сотрудника (работника) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)		отсутствии функциональ ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу		документа	(работнику) посредством формирования Записке- расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении и отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.22.2	Приказ (распоряжение) о переносе части ежегодного оплачиваемого отпуска, в случае временной нетрудоспособности сотрудника (работника) (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	удержание (перерасчет) отпускных выплат сотруднику (работнику) посредством формирования Записке-	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			образ (скан- копия)				расчете об исчислении среднего заработка при предоставлении и отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.23	Приказ (распоряжение) о предоставлении сотруднику (работнику) отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1) электронные сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2) при отсутствии функциональной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение информации при расчете социальных и компенсационных выплат (работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, родившимся до 01.01.2020)	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации и в Карточку-справку (ОКУД 0504417)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)					
8.24	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка (согласие одного из родителей либо лица, его заменяющего, являющегося застрахованным лицом и иные документы)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет электронный образ документа не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений)	ответственные лица субъекта централизованного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленно	формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	для направлени я электронно й формы реестра сведений в ФСС, в соответстви и с установленн ыми ФСС форматами, в установленн ые законодател ьством Российской

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						законодательс твом Российской Федерации		Федерации сроки
8.25	Документы (сведения), необходимые для назначения и выплаты ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (заявление застрахованного лица о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) контроль правомерности назначения пособия на основании представленных сотрудником (работником) документов; 2) направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты предусмотренных пособий от застрахованного лица, обратившегося за получением пособия	ответственные лица субъекта централизован ного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленног о законодательс твом Российской	формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательс твом Российской Федерации	для направлени я электронно й формы реестра сведений в ФСС, в соответстви и с установленн ыми ФСС форматами, в установленн ые законодатель ством Российской Федерации сроки

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						Федерации		
8.26	Заявление о перерасчете ранее назначенного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством с приложением подтверждающих документов по форме, утвержденной ФСС	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет электронный образ (скан-копия) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица	ответственные лица субъекта централизованного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений); в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации	1) отражение информации при расчете социальных пособий; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательством Российской Федерации	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации и в Карточку-справку (ОКУД 0504417) 3) для направления в ФСС, в соответствии с установленными форматами, в установленные

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								законодатель- ством Российской Федерации сроки
8.27	Листок нетрудоспособности							
8.27.1	Листок нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия) с последующим представлени ем оригинала документа	1) заполнение Листка нетрудоспособности в части данных кадрового учета; 2) направление не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа с последующим представлением оригинала документа на бумажном носителе в уполномоченную организацию не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, директор уполномоченн ой организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособ ности за первые 3 календарных дня - не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения застрахованно го лица; в части выплаты (перечисления) пособия по	1) расчет среднедневног о заработка; 2) заполнение полей Листка нетрудоспособ ности, за исключением строк, заполняемых субъектом централизован ного учета; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417); 3) для направлени я документов (сведений) в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						временной нетрудоспособ ности за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленны й для выплаты заработной платы в субъекте централизован ного учета; в части передачи реестра сведений в ФСС - не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента получения документов	соответствии с законодательс твом Российской Федерации; 4) отражение информации при расчете пособий за первые три дня нетрудоспособ ности	ФСС, в соответствии и с установленн ыми форматами, в установленн ые законодател ьством Российской Федерации сроки; 4) для направлени я в субъект централизов анного учета с целью организац ии хранения в порядке и в сроки, установленн ые

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						(сведений), необходимых для назначения и выплаты пособия		законодате- льством Российской Федерации
8.27.2	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа (пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки)	уполномоченн ая организация	электронный	1) импорт электронного листка нетрудоспособности (далее ЭЛН) в ИСБКУ; 2) проверка (при необходимости, корректировка) в ЭЛН страхового стажа с данными, представленными кадровой службой субъекта централизованного учета	ответственное лицо субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, директор уполномоченн ой организации	в части расчета пособия по временной нетрудоспособ ности за первые 3 календарных дня - не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня обращения застрахованно го лица; в части выплаты (перечисления) пособия по временной	1) расчет среднедневног о заработка и заполнение полей ЭЛН; 2) расчет пособия за первые 3 календарных дня; 3) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательс твом Российской	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417); 3) для направлени я документов (сведений) в ФСС, в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						нетрудоспособности за первые 3 календарных дня - в ближайший день, установленный для выплаты заработной платы в субъекте централизованного учета; в части передачи реестра сведений в ФСС - не позднее трех рабочих дней со дня получения данных о закрытом листке нетрудоспособ	Федерации	соответстви и с установленн ыми форматами, в установленн ые законодательством Российской Федерации сроки 4) для направлени я в субъект централизов анного учета с целью организац ии хранения в порядке и в сроки, установленн ые законодатель

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						ности		ьством Российской Федерации
8.27.3	Сведения о застрахованном лице по форме, утвержденной ФСС (изменения в сведения)	уполномоченн ая организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ и направляется в субъект централизованного учета однократно одновременно с листком нетрудоспособности для проверки и подписания»	застрахованно е лицо; руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	по мере необходимост и	формирование документа (сведений), представляемы х в ФСС в соответствии с законодательс твом Российской Федерации	для направлени я в субъект централизов анного учета для подписания и организац ии хранения
8.28	Заявление на замену лет при расчете пособия по временной нетрудоспособности и при расчете пособия по уходу за ребенком до достижения возраста 1,5 лет (в случае, если в двух календарных годах, непосредственно предшествующих году наступления указанных	кадровая служба субъекта централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет электронный образ (скан-копию) документов не позднее следующего рабочего дня со дня получения их от застрахованного лица одновременно с листком нетрудоспособности	ответственные лица субъекта централизован ного учета	в части отражения информации - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов (сведений), необходимых для расчета	1) расчет среднедневног о заработка; 2) формирование документов (сведений), передаваемых в ФСС в соответствии с законодательс твом	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	страховых случаев, либо в одном из указанных годов застрахованное лицо находилось в отпуске по беременности и родам и (или) в отпуске по уходу за ребенком и замена лет приведет к увеличению пособия) по форме № 12 к графику документооборота) ¹⁰					пособия; в части формирования документов (сведений) для передачи в ФСС - не позднее срока, установленног о законодательс твом Российской Федерации	Российской Федерации	(ОКУД 0504417); 3) для направлени я в ФСС, в соответстви и с установленн ыми форматами, в установленн ые законодател ьством Российской Федерации сроки
8.29	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (в том числе корректирующий)	субъект централизованного учета	1)электронны й; 2) при отсутствии функциональ	не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего месяца; не позднее 1 (одного)	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение информации при расчете оплаты труда	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД

¹⁰ Предоставляется одновременно с больничным листом в котором требуется замена лет для расчета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(ОКУД 0504421)		ной возможности формировани я или хранения электронный образ (скан- копия)	рабочего дня с момента подписания корректирующего табеля: формирует средствами ИСБКУ		документа		0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417);
8.30	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)							
8.30.1	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	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего заработка посредством формирования Записке- расчете об исчислении	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	иные) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)		возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу			среднего заработка (ОКУД 0504425)	информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом централизов анного учета
8.30.2	Иные приказы по начислению оплаты труда и по удержанию из оплаты труда (дни сдачи крови, военные сборы, учебные отпуска, отпуск без сохранения	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего заработка посредством формирования Записке- расчете об	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	заработной платы и иные) (для учреждений)		возможности электронный образ (скан- копия)				исчислении среднего заработка (ОКУД 0504425)	внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечислен ия) в сроки, установленн ые для выплаты заработной платы, субъектом централизов анного учета
8.31	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	иные доходы должника							
8.31.1	Исполнительные листы, судебные приказы (возврат исполнительных листов), постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) при поступлении документов на уволенного сотрудника (работника) оригинал возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления документов; 2) на работающих сотрудников (работников) направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов 3) по окончании удержаний у сотрудника (работника) оригинал возвращает судебному приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления документов	ответственные лица субъекта централизованного учета	удержание в день ближайшей выплаты заработной платы	1) удержания по исполнительному листу (судебному приказу); 2) формирование платежного поручения на перечисление удержания получателю; 3) подготовка информации о полном (частичном) исполнении по исполнительному листу, судебному приказу, в том числе в случае увольнения сотрудника	1) для перечисления средств третьим лицам не позднее 3-х дней со дня выплаты заработной платы; 2) для направления взыскателю/судебному приставу/суду информации о полном (частичном) исполнении уволенному сотруднику) в бумажном виде не

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				приставу/суду не позднее 3 (трех) календарных дней со дня поступления информации от уполномоченной организации			(работника) в субъект централизован ного учета	позднее 5-и дней со дня выплаты зарботной платы
8.31.2	Уведомление к исполнительному производству	уполномоченн ая организация	бумажный	направляет в субъект централизованного учета для возврата заказным письмом судебному приставу- исполнителю не позднее следующего рабочего дня со дня получения исполнительного документа (п.8.31.1)	директор (заместитель директора) уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	уведомление судебного пристава- исполнителя о получении исполнительно го документа (п.8.31.1)	для возврата судебному приставу- исполнител ю
8.32	Иные заявления сотрудника (работника), в том числе о предоставлении справок по заработной плате	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование информации, в том числе справок на основании заявлени я в ИСБКУ	для направлени я запрашивае мой информаци и в субъект централизов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								анного учета не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня формирован ия информаци и
8.33	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику)							
8.33.1	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику) (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)	субъект централизованного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу;	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнитель ных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информации и в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	2) контроль за соответствием данных бумажному документу			посредством формирования Записки- расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении и отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	Карточку- справку (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечислен ия) в установленн ые законодатель ством Российской Федерации сроки
8.33.2	Приказ (распоряжение) о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами сотруднику (работнику) (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня издания приказа: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	расчет среднего дневного заработка для оплаты дополнитель ных выходных дней по уходу за ребенком- инвалидом посредством	1) для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402); 2) для внесения информаци и в Карточку-

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
							формирования Записки- расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении и отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	справку (ОКУД 0504417); 3) для выплаты (перечислен ия) в установленн ые законодатель ством Российской Федерации сроки
8.34	Заявление на получение социального пособия на погребение с приложением справки о смерти (оригинал), выданной органами ЗАГС	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) контроль правомерности назначения и выплаты пособия; 2) незамедлительно направляет электронный образ (скан-копию) в уполномоченную организацию в день получения документов (сведений)	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	в день получения электронного образа (скан- копии) документов (сведений)	начисление и выплата (перечисление) социального пособия на погребение получателю	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) 2) для внесения информаци и в Карточку- справку

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								(ОКУД 0504417)
8.35	Документы (сведения), которые представляются в ФСС для возмещения расходов страхователя (заявления и иные документы по формам, утвержденным ФСС, 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	уполномочен ная организация	бумажный	при необходимости возмещения (после получения от субъекта централизованного учета документов (сведений), необходимых для возмещения расходов) формирует Заявление по форме, утвержденной ФСС для конкретного вида возмещения и в установленные законодательством Российской Федерации сроки	уполномочен ное лицо уполномочен ной организации	в установленны е законодательс твом Российской Федерации сроки	сформирован ное Заявление для соответствую щего вида возмещения	для направлени я в ФСС с целью возмещения расходов субъекта централизов анного учета в сроки, установленн ые законодате льством Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	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)							
8.36	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно- курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного учета							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	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, предусмотренных законодательством Российской Федерации							
8.36.1	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно- курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ	I) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно- курортного лечения; II) не позднее 18 (восемнадцати) дней	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной	не позднее 14 (четырнадц ати) дней до начала отпуска уполномоче

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	Российской Федерации), который субъект централизованного 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации (для органов государственной власти, государственных органов Саратовской области)		ной возможности получения сведений внесение информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	до даты начала отпуска направляет в уполномоченную организацию: 1) синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за соответствием данных бумажному документу			ФСС	нная организация направляет документы (сведения), предусмотр енные законодате льством Российской Федерации, для оплаты отпуска в ФСС

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
8.36.2	Приказ о предоставлении отпуска для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации), который субъект централизованного 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, предусмотренных	субъект централизованного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	I) контроль правомерности предоставления отпуска для санаторно-курортного лечения; II) не позднее 18 (восемнадцати) дней до даты начала отпуска направляет в уполномоченную организацию: 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 15 (пятнадцати) дней до даты начала отпуска	формирует справку-расчет о размере оплаты отпуска по форме, утвержденной ФСС	не позднее 14 (четырнадцати) дней до начала отпуска уполномоченная организация направляет документы (сведения), предусмотренные законодательством Российской Федерации, для оплаты отпуска в ФСС

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	законодательством Российской Федерации (для учреждений)							
8.37	Заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию (форма ДСВ-1) (далее - ДСВ)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизован ного учета	с 1 (первого) числа месяца, следующего за месяцем получения заявления	начисление, удержание и перечисление ДСВ на накопительну ю пенсию	для направлени я в территориал ьный орган Пенсионног о фонда Российской Федерации по месту нахождения субъекта централизов анного учета
8.38	Справки по заработной плате (справка по форме № 182н, справка о доходах и суммах налога физического лица, справка о среднем заработке за последние три месяца работы для	уполномоченн ая организация	бумажный	Формирует средствами ИСБКУ в сроки, установленные законодательством Российской Федерации от даты поступления запроса	директор (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации; руководитель (уполномочен	в день подписания документа	направление в субъект централизован ного учета (уполномочен ному лицу субъекта централизован	для направлени я в субъект централизов анного учета на подписание руководите

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	определения размера пособия по безработице и другие)				ное лицо) субъекта централизован ного учета ¹¹		ного учета или непосредствен но сотруднику (работнику), запросившему справку)	лем субъекта централизов анного учета (уполномоч енным лицом) на бумажном носителе
8.39	Справка об инвалидности ВТЭК (см. п.8.8 Графика документооборота)	кадровая служба субъекта централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	предоставлени е стандартных вычетов по налогу на доходы физических лиц	для внутреннего пользования
8.40	Расчетный листок о начислении и удержании заработной платы (по форме № 5 к графику							

¹¹ Справки представляются по установленной форме, в случае наличия формы или в произвольном виде на бланке субъекта централизованного учета. Подписание справки осуществляется лицами, предусмотренными формой или руководителем субъекта централизованного учета, директором уполномоченной организации.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	документооборота)							
8.40.1	Расчетный листок о начислении и удержании зарботной платы	уполномоченн ая организация	электронный (при оформлении доверенности на работника кадровой службы),	формирует средствами ИСБКУ не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца и направляет в субъект централизованного учета	X	X	X	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта централизов анного учета
8.40.2	Доверенность на получение расчетных листочков (по форме № 6 к графику документооборота)	кадровая служба субъекта централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственные лица субъекта централизован ного учета	в день поступления документа	принятие в работу	для внутреннего использован ия
8.40.3	Расчетный листок о начислении и удержании зарботной платы	уполномоченн ая организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца и выдает лично обратившемуся работнику или должностному лицу по доверенности	X	выдача лично сотруднику (работнику), не вошедшего в перечень лиц, доверяющих получение расчетных листочков по доверенности	формирование Расчетных листочков средствами ИСБКУ	для выдачи Расчетного листка сотруднику (работнику) субъекта централизов анного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						п.8.40.2		
8.41	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	уполномоченн ая организация	электронный	одномоментное исчислением среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях	ответственные лица уполномоченн ой организации	1) не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственн ых служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников) 2) не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты увольнения сотрудника	сформированн ый расчет среднего заработка в случаях, установленных законодательс твом Российской Федерации (предоставлен ие отпуска, увольнение и иных случаях)	для отражения в Расчетной ведомости (ОКУД 0504402)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						(работника), в исключительн ых случаях, срок может быть сокращен до 1 дня 3) не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения приказа, являющегося основанием для исчисления среднего заработка в остальных случаях (п. 8.17, 8.20, 8.30)		
8.42	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	уполномоченн ая организация	электронный, при отсутствии	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее 3 (трех)	ответственные лица уполномоченн	не позднее следующего рабочего дня	1) отражение факта хозяйственной	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			функциональ ной возможности формировани я электронный образ (скан- копия)	рабочих дней до даты выплаты заработной платы; 2) направляет в субъект централизованного учета для подписания не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня формирования документа 3) при отсутствии функциональной возможности формирования электронного документа электронный образ (скан-копию) подписанного документа субъект централизованного учета направляет в уполномоченную организацию	ой организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, директор уполномоченн ой организации	со дня подписания документа субъектом централизован ного учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты заработной платы	жизни в учете; 2) формирование регистров по учету НДФЛ; 3) удержание из заработной платы (алименты, по заявлению и др.); 4) формирование платежных документов; 5) формирование Реестра на перечисление денежных средств на счета сотрудников в кредитные организации	операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета; Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051); 2) для внесения информаци и в Карточку- справку (ОКУД 0504417)
8.43	Свод начислений к	уполномоченн	электронный	1) формирует	лицо,	не позднее	1)начисление	1)для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	журналу операций № 6 (форма № 3 к графику документооборота)	ая организация		средствами ИСБКУ не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной платы для формирования реестров на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	ответственное за составление формы, главный бухгалтер уполномоченн ой организации	следующего рабочего дня со дня подписания Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) субъектом централизован ного учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты зарботной платы	обязательств по оплате труда; 2) формирование регистра налогового учета	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета; 2) формирован ие Карточки учета средств и расчетов (ОКУД 0504051);
8.44	Сводная карточка учета сумм начислений выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	уполномоченн ая организация	электронный	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты выплаты заработной	лицо, ответственное за составление формы	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания	контроль за правильность ю: определения базы для	для внутреннего использован ия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(форма № 2 к графику документооборота)			платы для формирования реестров на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации		документа субъектом централизован ного учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты выплаты зарботной платы	начисления страховых взносов; начисления страховых взносов	
8.45	Реестр на перечисление денежных средств на счета сотрудников в кредитные организации (форма № 11 к графику документооборота)	уполномоченн ая организация	электронный; бумажный	1) формирует средствами ИСБКУ; 2) одновременно с платежным документом Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации на бумажном носителе направляется в субъект централизованного	руководитель субъекта централизован ного учета; директор уполномоченн ой организации	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания Расчетной ведомости (ОКУД 0504402) субъектом централизован ного учета и не позднее 1 (одного) рабочего дня	подписанный и лицами Реестр на перечисление денежных средств на лицевые счета сотрудников в кредитные организации	1) для направлени я в субъект централизов анного учета на подписание; 2) для направлени я уполномоче нной организацие й реестра в кредитную

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				учета для подписания; 3) направляет в электронном формате в кредитную организацию не позднее срока, установленного для произведения выплат		до даты выплаты зарботной платы		организац ию
8.46	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	уполномоченн ая организация	электронный ¹² ; бумажный	ежемесячно отражаются данные о начисленной зарботной плате автоматически в системе по мере начисления зарботной платы	ответственные лица уполномоченн ой организации	Х	подписанная ответственным и лицами Карточка- справка (ОКУД 0504417)	для организац ии архивного хранения субъектом централизов анного учета в сроки, установленн ые законодател ьством Российской

¹² Формируется в виде электронного документа в случае обеспечения технической возможности хранения документов длительного и постоянного сроков хранения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								Федерации
9. Учет субсидий юридическим лицам и межбюджетных трансфертов								
9.1	Приказ субъекта централизованного учета о передаче полномочий по перечислению МБТ управлению федерального казначейства по Саратовской области	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания приказа	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для внутреннего использован ия
9.2	Информация об открытии счетов по переданным полномочиям в управлении федерального казначейства по Саратовской области	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для внутреннего использован ия
9.3	Соглашение (договор) о предоставлении гранта в форме субсидии	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения)	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) на перечисление	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				соглашения			гранта не позднее срока установленног о соглашением 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
9.4	Соглашение (договор), нормативный правовой акт о предоставлении субсидии юридическому лицу, иному юридическому лицу (за исключением субсидии бюджетному или автономному учреждению) или индивидуальному предпринимателю или физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг или договор, заключенный в связи с предоставлением бюджетных инвестиций	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) на перечисление гранта не позднее срока установленног о соглашением 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	юридическому лицу в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации							
9.5	Соглашение о предоставлении из областного бюджета межбюджетных трансфертов федеральному бюджету, (вместе с нормативным правовым актом его утверждающим)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) соглашения	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документа	1) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060) на перечисление гранта не позднее срока установленного соглашением 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
9.6	Соглашение (дополнительное соглашение) о предоставлении из областного бюджета межбюджетных	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) открытие (корректировка) предельных объемов финансирования на счетах открытых в Управлении	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для отражения обеспечения предоставления межбюджет

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	трансфертов бюджету муниципального образования Саратовской области			федерального казначейства по Саратовской области в сроки определенные соглашением (заявкой); 2) формирование платежного поручения Управлением федерального казначейства по Саратовской области в соответствии с приказом о переданных полномочиях				ных трансферто в Управление м федерально го казначейств а по Саратовско й области в соответстви и с приказом по переданным полномочия м
9.7	Нормативный правовой акт, предусматривающий предоставление из областного бюджета межбюджетных трансфертов муниципальным бюджетам Саратовской области в форме	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) открытие предельных объемов финансирования на счетах открытых в Управлении федерального казначейства по Саратовской области в сроки определенные	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	X	X	для отражения обеспечения предоставле ния межбюджет ных трансферто в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	субсидии, субвенции, иного межбюджетного трансферта, если порядком (правилами) предоставления указанного межбюджетного трансферта не предусмотрено заключение соглашения о предоставлении межбюджетного трансферта			нормативным правовым актом; 2) формирование Платежного поручения Управлением федерального казначейства по Саратовской области				Управление м федерально го казначейств а по Саратовско й области в соответстви и с приказом по переданным полномочия м
9.8	Платежное поручение (ОКУД 0401060) на перечисление субсидии, гранта, субвенции, иного межбюджетного трансферта	уполномоченная организация	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня проведения платежа	1) синхронизация данных ИСБКУ с данными АС Бюджет; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								учета
9.9	Платежное поручение (ОКУД 0401060) при возврате субсидии, в случае, если субсидия на момент внесения изменений в соглашение перечислена в сумме превышающей объем субсидии, установленной в дополнительном соглашении	уполномоченная организация	электронный	X	X	не позднее следующего рабочего дня со дня проведения платежа	1) синхронизация данных ИСБКУ с данными АС Бюджет; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
9.10	Платежное поручение (ОКУД 0401060) на поступление дохода при возврате остатка субсидии, субвенции иного межбюджетного трансферта в первые 15 рабочих дней очередного года	уполномоченная организация	электронный	X	X	В день поступления платежа	1) импорт данных в ИСБКУ из данными СЭДФК; 2) детализация данных по кодам КОСГУ; 3) отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								учета
9.11	Отчет (информация) о целевом использовании субсидии (гранта), субвенции, иного межбюджетного трансферта (о выполнении условия при передаче актива) (в рублях и копейках)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	осуществляет проверку отчетов, согласовывает и направляет средствами ИСБКУ с периодичностью, установленной в соглашении (нормативном правовом акте)	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
9.12	Извещение (ОКУД 0504805) в целях отражения взаимосвязанных операций, возникающих при предоставлении межбюджетных трансфертов с условиями при передаче активов, включая операции, формирующие расчеты по возврату	уполномоченн ая организация	бумажный	X	директор (заместитель директора) уполномоченн ой организации; ответственное лицо уполномоченн ой организации	ежеквартально	формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет субъекту централизован ного учета	для начисления расходов текущего финансовог о года по межбюджет ным трансферта м
		субъект	электронный	1) подписание	руководитель	не позднее	1) отражение	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	неиспользованных средств межбюджетного трансферта	централизован ного учета	образ (скан- копия)	Извещения и направление его принимающей стороне для подписания 2) направление электронного образа (скан-копии) уполномоченной организации не позднее одного дня со дня получения от принимающей стороны подписанного документа	(уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, ответственные лица принимающей стороны	одного рабочего дня со дня поступления документа	факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в регистрах бухгалтерског о учета в целях систематизаци и информации на соответствую щих счетах учета межбюджетны х трансфертов	отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци и и ведения бюджетного учета
9.13.	Уведомление по расчетам между бюджетами (ОКУД 0504817)	уполномоченн ая организация	электронный, при отсутствии функциональ ной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на	Х	директор (заместитель директора) уполномоченн ой организации;	1) формирует средствами ИСБКУ не позднее первых 15 (пятнадцати) рабочих дней текущего финансового года; 2)	1) формирован ие документа; 2) подписание документа и направление субъекту централизован ного учета	для направлени я документа на бумажном носителе главным администра торам доходов от поступлени

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			бумажном носителе ¹³			ежеквартально по принятым к учету расходам в соответствии с Отчетами		я межбюджет ных трансферто в
		субъект централизован ного учета	электронный, при отсутствии функциональ ной возможности создания, хранения или отправки электронного документа на бумажном носителе	1)подписание документа; 2)направление документа в муниципальные образования Саратовской области 3) направление в уполномоченную организацию подписанного документа (при отсутствии функциональной возможности электронного обра	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	не позднее одного рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета

¹³ При организации формирования и хранения электронного документа в ИСБКУ, а также возможности представления электронного документа контрагенту в течение финансового года, все ранее созданные документы на бумажном носителе переводятся в электронный вид.

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				(скан-копию))				
10. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов								
10.1	Документы для формирования расходов будущих периодов (информация о справедливой стоимости арендных платежей по договорам безвозмездного пользования имуществом, где ссудодателем является субъект централизованного учета; о предоставлении права использования результата интеллектуальной деятельности на условиях простой (неисключительной) лицензии на срок менее 12 месяцев и иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящихся к будущим	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения (подписания) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете: принятие к учету первичных документов или формирование Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833) при их отсутствии	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	отчетным периодам)							
10.2	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833) по списанию на текущий финансовый результат расходов будущих периодов	уполномоченная организация	электронный	формирование средствами ИСБКУ ежемесячно в течение периода, к которому относятся расходы будущих периодов	ответственное лицо уполномоченной организации	не позднее следующего рабочего дня со дня формирования документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
10.3	Документы для формирования резервов предстоящих расходов (предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование,							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	для оплаты обязательств по предъявленным претензиям, искам и иные резервы)							
10.3.1	Документы 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 (информация о количестве дней неиспользованного отпуска по состоянию на последний день календарного года)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее 3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) расчет суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
10.3.2	Документы для	субъект	электронный	направляет не позднее	ответственное	не позднее	1) расчет	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	формирования резервов предстоящих расходов на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов	централизованного учета	образ (скан-копия)	3 (трех) рабочих дней до окончания календарного года	лицо субъекта централизованного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	суммы резерва; 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете путем формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)	отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
10.4	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв							
10.4.1	Расчетные документы по обязательствам, на							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	которые ранее был образован резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время и страховых взносов (приказ на отпуск и иные документы)							
10.4.1.1	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) (для органов государственной власти государственных органов Саратовской области)	субъект централизован ного учета	1)электронны е сведения из ФГИС ЕИСУ КС; 2)при отсутствии функциональ ной возможности получения сведений информации в ИСБКУ; 3) при отсутствии функциональ ной	не позднее 16 (шестнадцать) рабочих дней до даты начала отпуска в части государственных служащих, не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска в части иных сотрудников (работников): 1)синхронизация данных в ИСБКУ, контроль за соответствием данных бумажному документу; 2) контроль за	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 11 (одиннадцати) календарных дней до даты начала отпуска в части государственн ых служащих; не позднее, чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска в части иных сотрудников (работников)	отражение факта хозяйственной жизни в учете по принятию обязательств за счет резерва предстоящих расходов	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			возможности электронный образ (скан- копия)	соответствием данных бумажному документу				и и ведения бюджетного учета
10.4.1.2	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) (для учреждений)	субъект централизован ного учета	1) внесение информации в ИСБКУ; 2) при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	не позднее 6 (шести) рабочих дней до даты начала отпуска 1) контроль за соответствием данных бумажному документу	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее чем за 4 (четыре) календарных дня до начала отпуска	отражение факта хозяйственной жизни в учете по принятию обязательств за счет резерва предстоящих расходов	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
10.4.2	Расчетные документы по							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы)							
10.4.2.1	Расчетные документы по обязательствам, на которые ранее был образован резерв на оплату претензионных	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, резервов для оплаты фактически осуществленных затрат, по которым не поступили документы, резервов для оплаты гарантийного ремонта, техобслуживания и иных резервов (претензионные требования и иски о возмещении вреда, решение суда, акты выполненных работ и иные документы)					документа		расчетов (ОКУД 0504051), для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организаци и и ведения бюджетного учета
11. Учет операций по исполнительным листам								
11.1	Уведомление о поступлении исполнительного документа (статья 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением заявления взыскателя,	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее одного рабочего дня со дня получения документов	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее двух рабочих дней после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051),

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	исполнительного документа и копии судебного акта, Уведомление о поступлении решения налогового органа (статья 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации) с приложением копии решения налогового органа							для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета
11.2	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)	субъект централизованного учета	электронный	1) представляет в министерство финансов Саратовской области в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления 2) направляет в министерство финансов Саратовской области запрос о выделении дополнительных	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	1) формирование Платежного поручения (ОКУД 0401060 (при наличии лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирован	для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленных правилами организации и ведения бюджетного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года			(перераспределении) бюджетных назначений 3) направляет в уполномоченную организацию информацию для оплаты задолженности по исполнительному документу 4) направляет в министерство финансов Саратовской области информацию о погашении задолженности по исполнительному документу с приложенными платежными документами			ия на исполнение обязательств по исполнительно му листу); 2) отражение факта хозяйственной жизни в учете	
12. Учет на забалансовых счетах								
12.1	Ведомость выдачи материальных ценностей (ОКУД 0504210) на нужды учреждения при	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ	формирование, подписание электронными подписями и	ответственные лица субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерск

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	выдаче ответственному лицу с мест хранения для их оформления (использования) в деятельности субъекта централизованного учета (бланки строгой отчетности) ¹⁴		ной возможности электронный образ (скан- копия)	направление средствами ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня приобретения (получения) из документов- оснований, подтверждающих исполнение обязательства по контрактам (договорам) при приобретении бланков строгой отчетности (счет-фактура, товарная накладная, универсальный передаточный документ и другие) или актов при их безвозмездном получении		подписания документа в ИСБКУ		ого учета Книга учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045) в целях систематиза- ции информаци и об объектах учета на соответству- ющих забалансов ых счетах

¹⁴ В случае поступления бланков строгой отчетности сразу ответственному лицу, выдача не производится перевод с балансового учета на забалансовый производится посредством формирования Бухгалтерской справки (ОКУД 0504833)

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
12.2	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504102) при перемещении внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами или структурными подразделениями	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирование, подписание электронными подписями и направление средствами ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственные лица субъекта централизованного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа в ИСБКУ	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации и об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
12.3	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0504816) при их списании (уничтожении)	субъект централизованного учета	электронный; при отсутствии функциональной возможности электронный образ (скан-копия)	формирует, подписывает электронными подписями и ИСБКУ не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения комиссии по поступлению и выбытию активов	комиссия по поступлению и выбытию активов, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	одномоментно после подписания документа субъектом централизованного учета в ИСБКУ	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации и об

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.4	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о признании задолженности неплатежеспособных дебиторов сомнительной (протокол, приказ(распоряжение))	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.5	Решение комиссии по поступлению и выбытию активов о восстановлении	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение в учете факта хозяйственной жизни	1) для отражения в регистре бухгалтерск

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	сомнительной задолженности (при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности) (протокол, приказ(распоряжение))					получения документа		ого учета в целях систематиза- ции информаци и об объектах учета на соответству- ющих забалансов- ых счетах; 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн- ых правилами организаци- и и ведения бюджетного учета
12.6	Акт комиссии по	субъект	электронный	направляет не позднее	ответственное	не позднее	отражение в	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	поступлению и выбытию активов о признании безнадежной к взысканию задолженности, учитываемой в учете в качестве сомнительной (протокол, приказ (распоряжение)	централизован ного учета	образ (скан- копия)	следующего рабочего дня со дня принятия решения	лицо субъекта централизован ного учета	следующего рабочего дня со дня получения документа	учете факта хозяйственной жизни	отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.7	Решение комиссии о признании задолженности в качестве задолженности, невостребованной кредиторами (протокол, приказ (распоряжение))	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.8	Решение о возобновлении (восстановлении) требования кредитора по задолженности, отраженной в учете в качестве невостребованной кредиторами (протокол, приказ (распоряжение))	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.9	Первичные документы, подтверждающие факт вручения (дарения) наград, призов, кубков и ценных подарков,	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	сувениров (акт вручения (дарения), акт приема- передачи, иные документы)					документа		целях систематиза- ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.10	Первичные документы, на поступление обеспечения исполнения обязательств	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза- ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								ых счетах
12.11	Информация субъекта централизованного учета о прекращении обязательств по которым предоставлено обеспечение)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня прекращения обязательств по которым предоставлено обеспечение	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документов	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.12	Первичные учетные документы, подтверждающие выдачу в личное пользование, возврат из личного пользования имущества работникам для выполнения ими служебных							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	(должностных) обязанностей							
12.12.1	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче и возврате материальных ценностей (в том числе основных средств) в личное пользование работнику (служащему)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни; 2) направляет в уполномоченную организацию электронный образ (скан-копию), содержащую собственноручные подписи получателей имущества не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	для отражения информации и по забалансовым счетам, установленным правилами организации и ведения бюджетного учета
12.12.2	Требование-накладная (ОКУД 0504204) при выдаче и возврате материальных ценностей(в том числе	субъект централизованного учета	электронный	формирует, подписывает электронными подписями и направляет средствами	работники (служащие), получающие имущество в пользование,	одномоментно после подписания документа уполномоченн	1) отражение факта хозяйственной жизни в учете; 2) отражение в	для отражения информации и по забалансов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	основных средств) в личное пользование работнику (служащему) (при наличии функциональной возможности подписания документа электронной подписью работника (служащего), получающего имущество в пользование)			ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня наступления факта хозяйственной жизни	ответственные лица субъекта централизован ного учета, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	ыми лицами субъекта централизован ного учета в ИСБКУ	Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ОКУД 0504206)	ым счетам, установленн ым правилами организаци и и ведения бюджетного учета
12.13	Концессионное соглашение	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения концессионного соглашения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответстви ющих забалансов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								ых счетах
12.14	Информация, предоставленная концессионером о сумме инвестиций концессионера на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения информации (но не реже 1 раза в 6 месяцев)	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации и об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
12.15	Первичные документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности концедента на созданный объект концессионного соглашения или ввод в	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания (получения) документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения	отражение в учете факта хозяйственной жизни	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	эксплуатацию реконструированного объекта концессионного соглашения (Выписка из ЕГРН, Акт ввода объекта в эксплуатацию и иные документы)							и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.16	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы) (у передающей стороны)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	1) направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа в уполномоченную организацию 2) подписывает Извещение (ОКУД 0504805) и направляет принимающей стороне	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего дня со дня получения документа	1) формирование, подписание Извещения (ОКУД 0504805); 2) направление документов субъекту централизован ного учета 3) отражение факта хозяйственной жизни на забалансовом учете	для отражения в регистрах бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
			электронный образ (скан-	направляет не позднее 1 (одного) рабочего	ответственное лицо субъекта	не позднее 1 (одного)	отражение в учете факта	для отражения в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
			копия)	дня со дня получения документа	централизован ного учета	рабочего дня со дня получения документа	хозяйственной жизни	регистрах бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.17	Первичные документы, подтверждающие отгрузку материальных ценностей, оплаченных по централизованному снабжению в пользу принимающей стороны (товарно-транспортная накладная и иные документы) (у принимающей стороны)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения документа	ответственное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня	отражение факта хозяйственной жизни на забалансовом учете	для отражения в регистрах бухгалтерского учета в целях систематизации информации и об объектах учета на

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								соответству ющих забалансов ых счетах
12.18	Извещение при приемке имущества, активов и обязательств (ОКУД 0504805), полученное от передающей стороны	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения от передающей стороны документа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня после получения документа	1) заполнение Извещения (ОКУД 0504805); 2) подписание ответственным и лицами уполномоченн ой организации	для подписания субъектом централизов анного учета
				1) подписывает и направляет в уполномоченную организацию средствами ИСБКУ электронный образ (скан-копию) документа не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения подписанного документа из	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета, главный бухгалтер уполномоченн ой организации, ответственные	не позднее следующего рабочего дня после дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	1) для отражения в регистрах бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				уполномоченной организации; 2) направляет передающей стороне не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания документа	лица передающей стороны			соответству ющих забалансов ых счетах 2) для отражения в Журналах операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
12.19	Первичные учетные документы по материальным ценностям: принятым по договору хранения или списанные с балансового учета и хранящиеся до их утилизации (Акт приема-передачи, Акты	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет в уполномоченную организацию не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерск ого учета в целях систематиза ции информаци

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	на списание и иной документ, подтверждающий получение, принятие на хранение имущества)							и об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
12.20	Первичные учетные документы, подтверждающие выбытие материальных ценностей: принятых по договору хранения или хранимых до утилизации (Акт о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ОКУД 0504101) и иной документ, подтверждающий выбытие, передачу на утилизацию)	субъект централизованного учета	электронный образ (скан-копия)	1) формирует средствами ИСБКУ, подписывает и направляет принимающей стороне на подписание; 2) направляет средствами ИСБКУ электронный образ (скан-копию) не позднее следующего рабочего дня со дня получения подписанных документов от принимающей стороны	уполномоченное лицо субъекта централизованного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	отражение факта хозяйственной жизни в учете	для отражения в регистре бухгалтерского учета в целях систематизации информации об объектах учета на соответствующих забалансовых счетах
12.21	Выписка из лицевого счета для учета операций							

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя бюджетных средств (КФД 0531762), с расчетными (платежными) документами							
12.21.1	Входящее Платежное поручение (ОКУД 0401060)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального казначейства по Саратовской области	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня поступления средств на счет для учета операций со средствами, поступающим и во временное распоряжение получателя бюджетных средств	отражение факта хозяйственной жизни в части аналитическог о учета поступлений денежных средств	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) в целях систематиза- ции информаци и об объектах учета на соответству- ющих забалансов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								ых счетах
12.21.2	Заявка на возврат (КФД 0531803)	уполномоченная организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни в части аналитическог о учета выбытия денежных средств	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) в целях систематиза ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.22	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета (КФД 0531787)	получение документов посредством СЭДФК от Управления федерального	электронный	X	X	последним рабочим днем финансового года	отражение факта хозяйственной жизни в части невыясненных поступлений	для отражения в Карточке учета средств и расчетов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
		казначейства по Саратовской области					на конец финансового года	(ОКУД 0504051) в целях систематиза- ции информаци и об объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
12.23	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	уполномоченн ая организация	электронный	X	X	в течение одного рабочего дня со дня получения выписки	отражение факта хозяйственной жизни в части выяснения невьясненных поступлений	для отражения в Карточке учета средств и расчетов (ОКУД 0504051) в целях систематиза- ции информаци и об

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								объектах учета на соответству ющих забалансов ых счетах
13. Инвентаризация								
13.1	Приказ о создании инвентаризационной комиссии (с изменениями и дополнениями)	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее следующего рабочего дня со дня получения документа	формирование справочника членов комиссии	для внутреннего пользования
13.2	Приказ о проведении инвентаризации	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- копия)	направляет не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения приказа	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документа для годовой инвентаризаци и; не позднее следующего рабочего дня со дня получения	формирование проектов инвентаризаци онных описей	для направлени я проектов инвентариза ционных описей в субъект централизов анного учета

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
						документа в остальных случаях		
13.3	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082)	уполномоченн ая организация	электронный;	формирует средствами ИСБКУ и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченн ой организации	X	X	для проведения инвентариза ции
13.4	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	уполномоченн ая организация	электронный;	формирует средствами ИСБКУ и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченн ой организации	X	X	для проведения инвентариза ции
13.5	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	уполномоченн ая организация	электронный	формирует средствами ИСБКУ и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченн ой организации	X	X	для проведения инвентариза ции
13.6	Инвентаризационная	уполномоченн	электронный	формирует средствами	ответственные	X	X	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	ая организация		ИСБКУ и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	лица уполномоченн ой организации			проведения инвентариза ции
13.7	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	уполномоченн ая организация	электронный	формирует средствами ИСБКУ и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала инвентаризации	ответственные лица уполномоченн ой организации	X	X	для проведения инвентариза ции
13.8	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086), Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	направляет средствами ИСБКУ не позднее следующего рабочего дня со дня подписания документов председателем и членами инвентаризационной комиссии	инвентаризаци онная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения документа	сверка данных	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	нефинансовых активов (ОКУД 0504087), Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089), Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091) (продолжение пп. 13.3 – 13.7)							
13.9	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии функциональ ной возможности электронный образ (скан- копия)	формирует средствами ИСБКУ на основании Инвентаризационных описей, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подписания в уполномоченную организацию	инвентаризаци онная комиссия	X	X	для направлени я в уполномоче нную организац ию
13.10	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0504835) с прилагаемым	субъект централизован ного учета	электронный; при отсутствии	формирует средствами ИСБКУ на основании инвентаризационных	инвентаризаци онная комиссия	не позднее 1 (одного) рабочего дня	в случае выявление излишек или	для отражения в Журналах

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	приказом (распоряжением), содержащим порядок устранения расхождений, выявленных при проведении инвентаризации		функциональ- ной возможности электронный образ (скан- копия)	описей (сличительных ведомостей), ведомостей расхождений по результатам инвентаризации, подписывает и направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения		со дня получения документа	недостат- очное отражение факта хозяйственной жизни в учете	операций (ОКУД 0504071), установленн ых правилами организац ии и ведения бюджетного учета
13.11	Акты сверки взаимных расчетов	уполномоченн ая организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ: в сроки, установленные приказом об инвентаризации расчетов; по требованию - не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации	1) в сроки, установленны е приказом о проведение инвентаризаци и 2) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения требования	сформированн ый Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами	для направлени я в субъект централизов анного учета для подписания не позднее следующего рабочего дня со дня формирован ия акта сверки
		субъект	электронный	1) подписывает и	руководитель	не позднее	акт сверки	для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
		централизован ного учета	образ (скан- копия)	направляет для проведения сверки контрагенту; 2) проводит работу по урегулированию расхождений (при их возникновении); 3) направляет в уполномоченную организацию подписанный контрагентом Акт и документы по урегулированию расхождений не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его получения	(уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	следующего рабочего дня после получения документа	взаимных расчетов с контрагентами получен	произведен ия сверки расчетов, анализа и внутреннего использован ия
13.12	Акты сверки с Федеральной налоговой службой (далее - ИФНС России)	субъект централизован ного учета	электронный	1)направляет запрос на формирование акта сверки с ИФНС для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	в день получения документов от субъекта централизован ного учета	1) проведение сверки данных бухгалтерског о и налогового учета; 2) при расхождении проведение	получение акта сверки с ИФНС России для произведен ия сверки расчетов и анализа

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				посредством системы «Контур-Экстерн» 2) направление акта в уполномоченную организацию			работы по выяснению причин их возникновения и подготовка справки субъекту централизован ного учета	
13.13	Акты сверки с Государственным учреждением - региональным отделением фонда социального страхования Российской Федерации (далее - ГУ РО ФСС РФ)	субъект централизован ного учета	электронный	направляет запрос на формирование акта сверки с ГУ РО ФСС РФ для сдачи налоговой отчетности, в сроки, установленные приказом об инвентаризации посредством системы «Контур-Экстерн» 2) направление акта в уполномоченную организацию	уполномоченн ое лицо субъекта централизован ного учета	в день получения документов от субъекта централизован ного учета	1) проведение сверки данных бухгалтерског о и налогового учета; 2) при расхождении проведение работы по выяснению причин их возникновения и подготовка справки субъекту централизован ного учета	получение акта сверки с ГУ РО ФСС РФ для произведен ия сверки расчетов, анализа и внутреннего использован ия

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
13.14	Акт сверки расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по межбюджетным трансфертам, предоставляемым в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение	уполномоченная организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ в сроки, установленные приказом о проведение инвентаризации	уполномоченное лицо уполномоченной организации	X	X	для направления в субъект централизованного учета не позднее следующего рабочего дня со дня формирования акта сверки
14. Отчетность								
14.1	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации							
14.1.1	Запрос информации, подлежащей раскрытию в Пояснительной записке (ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	уполномоченная организация	электронный	1)направляет не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления отчетности в субъект централизованного	ответственное лицо уполномоченной организации	в сроки, установленные для формирования годовой, квартальной	формирование текстовой части Пояснительной записки (ОКУД	для представления в системе СВОД-СМАРТ (и на

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				учета; 2) субъект централизованного учета направляет информацию, не позднее 4 (четырёх) рабочих дней до срока представления отчетности		отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0503160)	бумажном носителе) в составе годовой, квартальной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
14.1.2	Годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	уполномоченная организация	электронный; бумажный	1) формирует годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и направляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного	ответственные лица уполномоченной организации, руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	1) представленная в министерство финансов Саратовской области в системе СВОД-СМАРТ отчетность 2) представленная в ИФНС отчетность	для формирования консолидированной годовой, квартальной , месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				учета в системе СВОД- СМАРТ (и на бумажном носителе в соответствии с требованиями министерства финансов Саратовской области) не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты представления отчетности; 2)формирует годовую отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в форматах ИФНС и направляет в субъект централизованного учета для представления в соответствии с пп.5.1 п.1 ст.23 Налогового кодекса Российской Федерации				системы Российской Федерации, представлен ие годовой отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы в ИФНС

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
14.1.3	Годовая (квартальная, месячная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по администрируемым субъектом централизованного учета доходам (источникам финансирования), в отношении которых он не выполняет функции получателя бюджетных средств	уполномоченная организация	электронный, бумажный	формирует в бумажном (электронном) виде годовую (квартальную, месячную) отчетность в зависимости от требований финансового органа соответствующего бюджета и направляет субъекту централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности, установленной финансовым органом соответствующего бюджета	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета; директор уполномоченной организации	X	представленная годовая (квартальная, месячная) бюджетная отчетность об исполнении бюджета по администрируемым субъектом централизованного учета доходам (источникам финансирования), в отношении которых он не выполняет функции получателя бюджетных средств	1) для направления субъекту централизованного учета для своевременного предоставления отчетности в финансовый орган соответствующего бюджета; 2) для организации и архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								ые законодател ьством Российской Федерации
14.1.4	Консолидированная годовая, квартальная, месячная отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	уполномоченн ая организация	электронный; бумажный	формирует консолидированную годовую, квартальную, месячную отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации средствами системы СВОД- СМАРТ в установленные сроки и представляет отчетность на подписание руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления	ответственные лица уполномоченн ой организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	в сроки, установленны е для представления отчетности	представленна я в системе СВОД-СМАРТ консолидирова нная отчетность	1) для представлен ия уполномоче нной организацие й в установленн ые сроки в министерст во финансов Саратовско й области; 2) для представлен ия субъектом централизов анного учета в установленн

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				отчетности				ые сроки в Счетную палату Саратовско й области; 3) для организац и архивного хранения субъектом централизов анного учета в сроки, установленн ые законодател ьством Российской Федерации
14.1.4.1	Консолидированная годовая отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	субъект централизован ного учета	электронный; бумажный	направляет консолидированную годовую отчетность об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской	ответственные лица уполномоченн ой организации; руководитель	Х	представленна я консолидирова нная отчетность об исполнении	1) для представлен ия субъектом централизов анного

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				Федерации в Счетную палату Саратовской области в сроки, установленные Законом Саратовской области от 16.01.2008 № 3-ЗСО «О бюджетном процессе в Саратовской области»	(уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета		бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в электронном и бумажном виде в министерство финансов Саратовской области	учета в установленных сроках в Счетную палату Саратовской области; 2) для организации и архивного хранения субъектом централизованного учета в сроки, установленные законодательством Российской Федерации
14.1.4.2	Уведомление о принятии квартальной (годовой) отчетности учреждения, входящего в периметр	уполномоченная организация	электронный	формирует не позднее 1 (одного) рабочего дня от даты представления	ответственные лица уполномоченной	X	уведомление о принятии отчетности	для направления учреждения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	консолидации субъекта централизованного учета			консолидированной отчетности субъекта централизованного учета	организации			м, входящим в периметр консолидац ии субъекта централизов анного учета
14.1.4.3	Запрос о предоставлении дополнительной информации для формирования консолидированной Пояснительной записки (ОКУД 0503160) в части данных, не отражаемых в бюджетном учете	уполномоченн ая организация	электронный	1) направляет не позднее 7 (семи) рабочих дней до даты представления отчетности в субъект централизованного учета; 2) субъект централизованного учета направляет информацию, не позднее 4 (четырех) рабочих дней до срока представления отчетности	ответственное лицо уполномоченн ой организации	в сроки, установленны е для формирования отчетности	формирование консолидирова нной Пояснительно й записки в составе годовой, квартальной, месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	для представлен ия в системе СВОД- СМАРТ в составе консолидир ованной годовой, квартальной , месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								Федерации
14.2	Отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)							
14.2.1	Информация о штатной, фактической и среднесписочной численности сотрудников с разбивкой по категориям и группам должностей государственной гражданской службы с указанием фамилии, имени, отчества; категории предоставления служебного транспорта; утвержденные (плановые) показатели	субъект централизованного учета	электронный	Представляется по состоянию на 1 июля, 1 октября, 1 января: направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления квартальной отчетности; не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней до установленной даты представления годовой отчетности	ответственное лицо субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для представления отчетности	формирование Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)	для формирования сводного отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	расходов на содержание служебных легковых автомобилей; утвержденные (предусмотренные) расходы на содержание земельных участков, административных зданий, сооружений и нежилых помещений, для размещения федеральных государственных органов для формирования Отчета о расходах и численности работников федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)						средствами системы СВОД-СМАРТ и направление на подписание руководителю (уполномочен ном лицу) субъекта централизован ного учета не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности, в части сведений, не содержащих государственн ую тайну	(форма 14, ОКУД 0503074)
14.2.2	Отчет о расходах и численности работников федеральных	уполномоченн ая организация	электронный	формирует и направляет на подписание	ответственное лицо уполномоченн	в сроки, установленны е для	представленны й в системе СВОД-СМАРТ	для формирован ия и

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)			руководителю (уполномоченному лицу) субъекта централизованного учета средствами системы СВОД- СМАРТ сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственных органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074) не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты представления отчетности	ой организации, руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	представления отчетности	Сводный отчет о расходах и численности работников федеральных государственн ых органов субъектов Российской Федерации (форма 14, ОКУД 0503074)	представлен ия уполномоче нной организацие й в системе СВОД- СМАРТ в сроки, установленн ые для представлен ия отчета
14.3	Налоговые декларации (налог на имущество, налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, водный налог)	уполномоченн ая организация	электронный	1)формирует в ИСБКУ и представляет субъекту централизованного учета; 2)субъект	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	X	подготовка для представления налоговых деклараций	для представлен ия в ИФНС в сроки, установленн ые

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				централизованного учета подписывает ЭЦП и представляет в ИФНС налоговые декларации в сроки, установленные законодательством Российской Федерации с				законодатель- ством
14.4	Декларация о плате за негативное воздействие на окружающую среду	субъект централизован ного учета	электронный	формирует и направляет в межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Саратовской и Пензенской областям не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для направлени я субъектом централизов анного учета в межрегиона льное управление Федерально й службы по надзору в сфере природопол ьзования по Саратовско

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
								й и Пензенской областям
14.5	Отчетность по налогам и страховым взносам	уполномоченн ая организация	электронный	1)формирует в системе и представляет субъекту централизованного учета; 2) субъект централизованного учета подписывает ЭЦП и направляет налоговую отчетность, отчетность в государственные внебюджетные фонды в ИФНС, в государственные внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки 3) направляет в уполномоченную организацию отчет о сдаче (принятии)	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета	Х	Подготовленна я для представления налоговая отчетность, отчетность в государственн ые внебюджетные фонды	для представлен ия в ИФНС, в государстве нные внебюджетн ые фонды в сроки, установленн ые законодател ьством Российской Федерации; для организац и архивного хранения субъектом централизов анного учета в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				отчетности				сроки, установленн ые законодательством Российской Федерации
14.6	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-М) (месячная)	субъект централизован ного учета	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного для представления отчетности	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для направлени я субъектом централизов анного учета в территориал ьный орган Пенсионног о фонда Российской Федерации
14.7	Сведения о застрахованных лицах (форма СЗВ-СТАЖ)	субъект централизован ного учета	электронный	формирует и направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации не позднее дня, установленного	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для направлени я субъектом централизов анного учета в территориал

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				для представления отчетности				ьный орган Пенсионног о фонда Российской Федерации
14.8	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	уполномоченн ая организация	электронный	формирует и направляет не позднее 5 (пяти) рабочих дней до срока подтверждения основного вида экономической деятельности, установленного законодательством Российской Федерации	главный бухгалтер (уполномочен ное лицо) уполномоченн ой организации	X	X	для формирован ия и представлен ия субъектом централизов анного учета заявления о подтвержде нии основного вида экономичес кой деятельност и в территориал ьный орган ФСС

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
14.9	Статистическая отчетность, основанная исключительно на данных бюджетного учета (форма № П-2, форма № 11-краткая, форма № П-2 (инвест), форма № 11 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством	уполномоченная организация	электронный	1)формирует и представляет отчетность в субъект централизованного учета; 2) субъект централизованного учета подписывает статистическую отчетность и направляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения 3) направляет в уполномоченную организацию отчет о сдаче (принятии) отчетности	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	Подготовка форм статистического наблюдения для представления	для представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения
14.10	Статистическая отчетность, содержащая данные, отраженные в	уполномоченная организация	электронный	)формирует и представляет отчетность в субъект	ответственное лицо уполномоченн	X	информация представлена в субъект	для формирования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	бюджетном учете (форма № П-4, форма № 1-Т (ГС), форма № 1 и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством			централизованного учета; 2) субъект централизованного учета, проверяет данные, не относящиеся к бухгалтерскому учету и при необходимости, вносит в них изменение, подписывает статистическую отчетность и направляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения 3) направляет в уполномоченную организацию отчет о сдаче (принятии) отчетности	ой организации		централизованного учета	субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
14.11	Статистическая отчетность, не содержащая данных, отраженных в бюджетном учете (форма № П-4 (НЗ), форма № 1-ПР, форма № 4-ТЭР, форма № 1-ГС, форма № 2-ГС (ГЗ), форма № 1-ТР (автотранспорт), форма № 1-жилфонд, форма № 2-ТП (отходы), форма № 23-н, форма № 3-информ и иные формы статистического наблюдения, установленные законодательством)	субъект централизованного учета	электронный	формирует и представляет по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения	ответственное лицо субъекта централизованного учета	X	X	для формирования субъектом централизованного учета статистической отчетности и представления ее по адресам и в сроки, установленные для формирования и представления соответствующих форм статистического наблюдения

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
14.12	Сведения о численности государственных гражданских служащих области и работников подведомственных областных государственных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание (Приложение № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 30.05.2006 № 169-П)							
14.12.1	Расчет по государственным гражданским служащим области (форма № 1 к графику документооборота)	уполномоченная организация	бумажный	не позднее двух рабочих дней до дня представления Сведения о численности государственных гражданских служащих области и работников подведомственных областных	уполномоченное лицо уполномоченной организации	не позднее двух рабочих дней до дня представления Сведений о численности государственных гражданских служащих области и	распределение расходов на оплату труда и страховые взносы по группам работников (сотрудников)	для представле- ния в субъект централизованного учета с целью включения инфор- мации в Сведения о

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				государственных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание (п.14.12.2)		работников подведомстве нных областных государственн ых учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание		численност и государстве нных граждански х служащих области и работников подведомст венных областных государстве нных учреждений с указанием фактически х затрат на их денежное содержание
14.12.2	Сведения о численности государственных гражданских служащих области и работников подведомственных областных	уполномоченн ая организация	бумажный	до 16 числа месяца, следующего за отчетным кварталом: уполномоченная организация формирует сведения о	руководитель (уполномочен ное лицо) субъекта централизован ного учета;	не позднее 1 рабочего дня до дня представления сведений в министерство	формирует сведения о численности государственн ых гражданских	для представлен ия в министерст во финансов Саратовско

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	государственных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание (Приложение № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 30.05.2006 № 169-П)			численности государственных гражданских служащих области и работников подведомственных областных государственных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание и направляет в субъект централизованного учета для представления в министерство финансов Саратовской области	Директор (заместитель директора) уполномоченной организации	финансов Саратовской области	служащих области и работников подведомственных областных государственных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание	й области
14.13	Аналитические материалы по исполнению областного бюджета в части закрепленных за субъектом	субъект централизованного учета	бумажный	в сроки, установленные для представления квартальной бюджетной отчетности в министерство	руководитель (уполномоченное лицо) субъекта централизованного учета	X	X	для представления в министерство финансов Саратовско

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	централизованного учета доходов			финансов Саратовской области				й области в соответствии и с постановлен ием Правительс тва Саратовско й области от 30.12.2011 № 786-П
14.13.1	Информация о состоянии расчетов с бюджетом по доходам, администрируемым Главным администратором доходов и подведомственными ему администраторами (Приложение к Порядку осуществления органами государственной власти Саратовской области, органом управления Территориальным	уполномоченн ая организация	бумажный	не позднее двух рабочих дней до дня представления аналитических материалов в министерство финансов Саратовской области направление в субъект централизованного учета	уполномоченн ое лицо уполномоченн ой организации	не позднее двух рабочих дней до дня представления аналитических материалов в министерство финансов Саратовской области	подготовка информации для включения в аналитические материалы	для представлен ия в министерст во финансов Саратовско й области в составе аналитическ их материалов

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	фондом обязательного медицинского страхования Саратовской области и (или) находящимися в их ведении областными государственными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 30.12.2011 № 786-П)							
14.13.2	пояснительная записка с указанием причин, повлекших перевыполнение (недовыполнение) бюджетных назначений	субъект централизован ного учета	бумажный	не позднее двух рабочих дней до дня представления аналитических материалов в министерство		X	X	для представлен ия в министерст во финансов Саратовско

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	за отчетный период текущего года в разрезе видов (подвидов) доходов			финансов Саратовской области				й области в составе аналитическ их материалов
14.13.3	сведения о мерах, принимаемых по взысканию задолженности по закрепленным доходам (включая сумму исков в судебные органы и их количество, сумму доходов, поступивших в соответствующий бюджет в результате проведенной претензионно-исковой работы)	субъект централизован ного учета	бумажный			X	X	для представлен ия в министерст во финансов Саратовско й области в составе аналитическ их материалов
14.14	Отчет об исполнении плана мероприятий по сокращению дебиторской задолженности по расходам областного бюджета Саратовской	субъект централизован ного учета	бумажный	ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Руководитель субъекта централизован ного учета	X	X	для представлен ия в министерст во финансов Саратовско й области в

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	области							соответстви и с распоряжен ием Правительс тва Саратовско й области от 01.03.2017 № 50-Пр
14.14.1	Информация о показателях дебиторской задолженности по расходам, по данным бухгалтерского учета	уполномоченн ая организация	бумажный	Ежеквартально, не позднее чем за два рабочих дня до срока представления отчета об исполнении плана мероприятий по сокращению дебиторской задолженности по расходам областного бюджета Саратовской области представление информации субъекту централизованного учета (при наличии дебиторской	директор уполномоченн ой организации	не позднее чем за два рабочих дня до срока представления отчета об исполнении плана мероприятий по сокращению дебиторской задолженност и по расходам областного бюджета	представление информации в субъект централизован ного учета при наличии дебиторской задолженности по расходам субъекта централизован ного учета	1) для организаци и мониторинг а дебиторско й задолженно сти по расходам областного бюджета с целью получения информаци и об

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				задолженности)		Саратовской области представление информации субъекту централизован ного учета (при наличии дебиторской задолженност и)		изменении ее состояния 2) для включения в отчет об исполнении плана мероприяти й по сокращени ю дебиторско й задолженно сти по расходам областного бюджета Саратовско й области
14.14.2	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, дебиторами и	уполномоченн ая организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня	ответственные лица уполномоченн ой организации	X	Представление данных бухгалтерског о учета для проведения	1) для проведения инвентариза ции п.13.6 2) для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	кредиторами (ОКУД 0504089)			начала годовой инвентаризации п.13.6			субъектом централизован ного учета инвентаризаци и	включения в отчет об исполнении плана мероприяти й по сокращени ю дебиторско й задолженно сти по расходам областного бюджета Саратовско й области
14.14.3	Акты сверок взаимных расчетов с поставщиками товаров, работ, услуг	уполномоченн ая организация	бумажный	формирует средствами ИСБКУ и направляет в субъект централизованного учета не позднее дня начала годовой инвентаризации п.13.11 по контрагентам, с	Руководитель субъекта централизован ного учета; Директор уполномоченн ой организации;		Представление данных бухгалтерског о учета для проведения субъектом централизован ного учета инвентаризаци	1) для проведения инвентариза ции п.13.11 2) для включения в отчет об исполнении плана

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
				которыми на отчетную дату имеется дебиторская задолженность	Уполномочен ное лицо уполномоченн ой организации		и	мероприяти й по сокращени ю дебиторско й задолженно сти по расходам областного бюджета Саратовско й области
14.15	Отчет о ходе реализации государственной программы (Приложение № 19 к Положению о порядке принятия решений о разработке государственных программ Саратовской области, их формирования и реализации, проведения оценки эффективности реализации	субъект централизован ного учета	бумажный	ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным формирование и направление отчета в министерство экономического развития Саратовской области	руководитель субъекта централизован ного учета	в течение одного рабочего дня со дня получения запроса от субъекта централизован ного учета (при необходимост и)	Отчет о состоянии лицевого счета субъекта централизован ного учета на указанную дату представляетс я уполномоченн ому лицу субъекта	для представлен ия отчета в министерст во экономичес кого развития Саратовско й области

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлен я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	государственных программ Саратовской области, утвержденному постановлением Правительства Саратовской области от 25.07.2013 № 362-П(далее – Постановление 362-П)						централизованного учета	
14.16	Сведения о расходах на реализацию государственной программы (Приложение № 16 к Постановлению 362-П)	субъект централизованного учета	бумажный	на 1 апреля, 1 июля, 1 октября не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом формирование и направление отчета в министерство экономического развития Саратовской области	руководитель субъекта централизованного учета	в течение одного рабочего дня со дня получения запроса от субъекта централизованного учета (при необходимости)	Отчет о состоянии лицевого счета субъекта централизованного учета на указанную дату представляется уполномоченному лицу субъекта централизованного учета	Для представления отчета в министерство экономического развития Саратовской области
14.17	Сведения о выполнении основных мероприятий, проектов (программ), ведомственных целевых	субъект централизованного учета	бумажный	на 1 апреля, 1 июля, 1 октября не позднее 15 числа месяца, следующего за	руководитель субъекта централизованного учета	X	X	для представления отчета в министерст

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	программ государственной программы (Приложение № 13 к Постановлению 362-П)			отчетным кварталом, на 1 января не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом формирование и направление отчета в министерство экономического развития Саратовской области				во экономичес кого развития Саратовско й области
14.18	Годовой отчет о ходе реализации государственной программы в соответствии с Постановлением 362-П	субъект централизован ного учета	бумажный	не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным годом формирование и направление отчета в министерство экономического развития Саратовской области	руководитель субъекта централизован ного учета	X	X	для представлен ия отчета в министерств о экономическ ого развития Саратовской области
15. Иные документы								
15.1	Уведомление (запрос) о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям	уполномоченн ая организация	электронный образ (скан- образ)	формирование уведомления (запроса) о поступлении первичных учетных документов, не	ответственное лицо уполномоченн ой организации	X	X	направлени е в субъект централизов анного учета для

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	законодательства Российской Федерации, Саратовской области или учетной политики			соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документа, не соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации				подготовки ответа (см. п. 15.2 Графика документоо борота)
15.2	Ответ на уведомление о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, Саратовской области или учетной политики	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- образ)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления (запроса)	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для внутреннего пользования
15.3	Распорядительный документ о перечне лиц, ответственных за	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- образ)	направляет не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня	ответственное лицо субъекта централизован	X	X	для внутреннего пользования

№ п/п	Наименование документов/ информации	Ответственный за подготовку/ ввод/ направление документа/ информации	Вид представлени я документа/ информации	Срок ввода/ направления информации/ рассмотрения/ согласования/ утверждения документа	Должностное лицо, подписываю- щее документ/ информацию	Уполномоченная организация ²		Назначение информа- ции
						Срок обработки/ представления /преобразова- ния информации	Результат обработки информации	Кому и в какой срок направляет- ся обрабо- танная ин- формация
	взаимодействие и обмен электронными документами и электронными образами документов			утверждения	ного учета			
15.4	Документ о перечне лиц, наделенных правом подписи документов	субъект централизован ного учета	электронный образ (скан- образ)	направляет в уполномоченную организацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня утверждения	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для внутреннего пользования
15.5	Информация о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну	субъект централизован ного учета	электронный, бумажный	информирует о поступлении документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения или сведения, составляющие государственную тайну не позднее дня поступления документов	ответственное лицо субъекта централизован ного учета	X	X	для организаци и обработки информаци и в рамках переданных полномочий по ведению бюджетного учета

**ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ (СВОДНЫХ) УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА, ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО БУХГАЛТЕРСКОГО
(БЮДЖЕТНОГО) УЧЕТА, СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ, ПО КОТОРЫМ
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ИХ ОФОРМЛЕНИЯ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Наименование формы документа
1	2
1.	Расчет по государственным гражданским служащим области
2.	Сводная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов
3.	Свод начислений к журналу операций № 6
4.	Заявление работника об удержании из заработной платы стоимости трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке)
5.	Расчетный листок
6.	Доверенность на получение расчетных листков
7.	Заявление о предоставлении стандартных вычетов
8.	Заявление о предоставлении социального вычета
9.	Заявление о предоставлении имущественного вычета
10.	Карточка учета прогнозных (плановых) назначений
11.	Реестр на перечисление денежных средств на счета сотрудников в кредитные организации
12.	Заявление о замене лет в расчетном периоде
13.	Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей
14.	Реестр входящих платежей
15.	Реестр платежных поручений

Расчет по государственным гражданским служащим области
к приложению №1 постановления Правительства Саратовской области от 30 мая 2006 года № 169-П
"О порядке опубликования отдельных сведений"

ГРБС - _____

отчетный период - _____

(тыс. рублей)

Наименование категории работников органов государственной власти и иных государственных органов	Среднесписочная численность работников за отчетный период (человек) <i>из отч. ф.14</i>	Кассовые расходы нарастающим итогом с начала года		
		Всего за счет средств областного бюджета	в том числе	
			КВР 121 направление 001	КВР 129 направление 001
Всего				
в том числе:				
1) работники, замещающие гос.должности				
2) работники, осущ. техн. обесп. деят. органов гос. власти и иных гос. органов				
3) работники, переведенные на новые системы оплаты труда				
4) государственные гражданские служащие				

Исполнитель

(ФИО)

Телефон:

(номер телефона)

СВОДНАЯ КАРТОЧКА

учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ ГОД

Код тарифа	

Платательщик _____

ИНН _____ КПП _____

			Суммы (в рублях и копейках)											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Выплаты в соответствии с п. 1-2 ст. 420 НК РФ		за месяц												
		с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ:	ст. 421 п. 8, 9	за месяц												
		с начала года												
	ст. 422 п. 1, 2	за месяц												
		с начала года												
	ст. 422 п. 3 подп. 1	за месяц												
		с начала года												
	ст. 422 п. 3 подп. 2	за месяц												
		с начала года												
Сумма выплат, превышающая установленную п. 3-6 ст. 421 НК РФ	на ОПС	за месяц												
		с начала года												
	в ФСС	за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОПС	начисления	за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов на ОМС	начисления	за месяц												
		с начала года												
База для начисления страховых взносов в ФСС	начисления	за месяц												
		с начала года												
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не превыш. пред. величину	за месяц												
		с начала года												
	с сумм,	за месяц												

	превыш. пред. величину	с начала года												
Начислено страховых взносов на ОМС	за месяц													
	с начала года													
Начислено страховых взносов в ФСС	за месяц													
	с начала года													
Расходы на цели обязательного социального страхования, всего****:	за месяц													
	с начала года													
в том числе расходы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством	за месяц													
	с начала года													
в том числе расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний	за месяц													
	с начала года													

Должностное лицо, ответственное за составление формы

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Свод начислений к журналу операций № 6

Расчеты по заработной плате, денежному довольствию и стипендиям

за _____ года

по ОКУД

Дата

по ОКПО

по ОКЕИ

383

Учреждение (централизованная бухгалтерия):

Источник финансирования:

Единица измерения: _____ руб.

Наименование показателя	Дебет счета	Кредит счета	Сумма
1	2	3	4
Начисления			
Итого:			

Наименование показателя	Дебет счета	Кредит счета	Сумма
1	2	3	4
ФСС			
ФСС 0.2			
ФФОМС			
Итого:			

Учреждение, структурное подразделение	Начисления			Итого начислено	Аванс за первую половину месяца
	Долж. окл.	Мес. премия	Очер. отпуск		
1	2	3	4	5	6
Итого:					

Учреждение, структурное подразделение	Долг за организацией	Заработная плата	Удержания			Итого удержано	Сумма к выдаче (кредит)	Долг за работником
			НДФЛ 13%	Выплаты и авансы				
				Выдано из кассы	Перечислено на карточку			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Начислено в фонды:

социального страхования

медицинского страхования

пенсионный

соц. страхования от НС

Наименование показателя	Дебет счета	Кредит счета	Сумма

Наименование показателя	Дебет счета	Кредит счета	Сумма

1	2	3	4
ПФ страх.			
Итого:			

1	2	3	4
НДФЛ 13%			
Итого:			

Сумма оборотов по ордеру:

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный
бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____

" _____

_____ 20 _____

г.

(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу удержать из моей заработной платы денежную сумму за вкладыш в мою трудовую книжку в сумме 220,00 рублей (двести двадцать рублей) для перечисления в доход областного бюджета по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Саратовской области (Аппарат Губернатора Саратовской области л/с 04602J06720);

ИНН 6450112153

КПП 645001001

Номер счета банка получателя средств: 40102810845370000052

Номер счета получателя средств: 031006430000000016000

Банк получателя: Отделение Саратов Банка России//УФК по Саратовской области г. Саратов

БИК 016311121

ОКТМО 63701000

В поле 104 платежного документа указывается КБК 00411302992020900130

«___» _____ 20 __ г.

_____ /
подпись_____ /
расшифровка подписи**ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ:**

Платежное поручение		
Номер	Дата	Сумма

Главный бухгалтер

_____ /
подпись_____ /
расшифровка подписи

Расчетный листок за _____ месяц _____ год					
Фамилия Имя тОтчетсво				(таб № _____)	
Наименование организации					
Код	Расшифровка	И	м/г	д./ч./%	Сумма
<i>Должность, квалификация</i>					
Фонд раб. времени: _____ д/_____ ч					
Остаток на начало месяца					
	Долж.окл.				
	Надбавки				
	Доплаты				
Всего начислено					
	НДФЛ 13%				
	Удержания по заявлению				
	Перечислено на карточку (аванс)				
	Перечислено на карточку (межрасч)				
	Перечислено на карточку (итог.вед.)				
Всего удержано					
Итого, сумма на руки:					
Долг на конец месяца:					
Дополнительная информация					

Директору ГКУ СО «ЦБУОиФ»
Бурцевой И.Г.

Доверенность на получение расчетных листков

Мы, нижеподписавшиеся сотрудники _____,
(наименование органа
государственной власти, государственного органа области)
доверяем получать расчетные листки в день выдачи зарплаты за расчетный
месяц _____
(наименование должности, фамилия, имя и
отчество доверенного лица).
Своей волей и в своих интересах выражаю своё согласие на передачу
персональных данных, содержащихся в расчетном листке _____
(фамилия
имя и отчество доверенного лица):

№ п/п	ФИО	Подпись

Доверенное лицо _____
(подпись) (расшифровка подписи))

Срок действия доверенности: с _____ по _____.

Подпись доверенного лица удостоверяю:

(должность руководителя органа государственной власти, государственного
органа области)

(подпись) / (расшифровка подписи)

(должность руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О., должность, отдел, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении стандартных вычетов

1. При определении налоговой базы по НДФЛ, начиная с 2021 года, прошу предоставить мне следующие стандартные налоговые вычеты:

- на основании подпункта 1 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет
☐ в сумме 3000 рублей;
- на основании подпункта 2 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет
☐ в сумме 500 рублей;
- на основании подпункта 4 пункта 1 статьи 218 НК РФ стандартный налоговый вычет на детей в количестве ____ человек:
☐ на первого ребенка – в размере 1400 рублей,
☐ на второго ребенка – в размере 1400 рублей,
☐ на третьего и каждого последующего ребенка – в размере 3000 рублей,
☐ на ребенка-инвалида – в размере 12000 рублей,
☐ на ребенка в двойном размере, на основании отказа одного из родителей – в размере 2800 рублей,
☐ на ребенка в двойном размере единственному родителю – в размере 2800 рублей.

Документы, подтверждающие право на вычет:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИНЯЛ:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О., должность, отдел, подразделение)

Заявление

В соответствии с пунктом 2 статьи 219 НК РФ прошу предоставить мне в _____ году следующие социальные налоговые вычеты по налогу на доходы физических лиц:

Социальный вычет на _____ в сумме
(медицинские услуги, обучение, доходы в виде пожертвований, пенсионные взносы по договору НПО
(номер, дата, организация), прохождение независимой оценки своей квалификации,)

согласно

Уведомлению _____.

Возврат НДФЛ прошу перечислить на зарплатную карту.

Приложение: уведомление на 1 л.

Дата

Подпись

(должность руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О., должность, отдел, подразделение)

Заявление

Прошу предоставить мне в _____ году в соответствии со статьей 220 НК РФ имущественный вычет по НДФЛ, право на который подтверждаю уведомлением № _____ от «___» _____ 20__ года, выданным

(наименование ИФНС)

Возврат НДФЛ прошу перечислить на зарплатную карту.

Приложение: уведомление на 1 л.

Дата

Подпись

Карточка
учета сметных (плановых) назначений
на "___" "_____ 20__ г.

Наименование учреждения _____

Структурное подразделение _____

Вид финансового обеспечения (деятельности) _____

Единица измерения: руб.

Номер счета	Плановые назначения по доходам (расходам) учреждения		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
Итого			х

Главный бухгалтер _____ / _____
 (подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка)

"__" "_____ 20__ г.

РЕЕСТР № ____ от «__» _____ 2021 г.

Распределение по карточкам
денежных средств в сумме:

Платательщик:

ИНН:

Банк получателя:

ИНН, БИК:

Счет №:

Назначение платежа:

№ п.п.	Таб. номер	Фамилия	Имя	Отчество	Номер лицевого счета	Сумма	Взыск. сумма
Всего по реестру:							

Средства перечислены платежным поручением № _____ от _____

Руководитель

Главный бухгалтер

(должность руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О., должность, отдел, подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ о замене лет в расчетном периоде

Прошу назначить мне за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____
20__ г.

☐ пособие по нетрудоспособности;

☐ пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет.

Прошу заменить в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2006 г № 255-ФЗ в расчетном периоде _____ (год, годы) на _____ (год, годы)

в связи с тем, что в расчетном периоде я находилась:

в отпуске по беременности и родам в период с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.,

в отпуске по уходу за ребенком в период с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

ПРИНЯЛ:

подпись

расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

**Типовое обязательство
должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним контракта
(служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных (служебных) обязанностей**

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

РЕЕСТР ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ
за период с _____ по _____

Орган кассового обслуживания _____
Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Источник _____

№ п/п	Документ			Платательщик	Получатель			
	№	Дата	Сумма	ИНН, КПП, наименование	ИНН, КПП, наименование	БИК, наименование, город, корсчет банка получателя	Номер счета	Значение полей 104-110 и Назначение платежа
1	2	3	4	6	7	8	9	10
X	X	X		X	X	X	X	X
Итого документов _____								
Итого документов на сумму _____ рублей _____ копеек								

(количество документов, сумма цифрами и прописью)

Руководитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
Исполнитель	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Описание формирования форм первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов, применяемых для ведения централизованного бухгалтерского (бюджетного) учета, составление отчетности, по которым нормативными правовыми актами, не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов

**Расчет по государственным гражданским служащим
области (форма № 1)**

1. Форма составляется работником отдела учета расчетов по оплате труда и иным выплатам Уполномоченной организации в формате MS Excel в части данных по заработной плате и начислений на выплаты по оплате труда и направляется в соответствующий субъект централизованного учета по адресу электронной почты одновременно с формой, утвержденной приложением № 1 к постановлению Правительства Саратовской области от 30 мая 2006 года № 169-П «О порядке опубликования отдельных сведений».

2. Форма является обоснованием сумм, включенных в форму Сведений и подписывается исполнителем.

Сводная карточка учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (форма № 2)

1. Форма формируется на основании оперативных данных автоматизированной системы одновременно с формой Свод начислений к журналу № 6 (форма № 3) и служит для проверки правильности начислений страховых взносов и базы для их начислений, а также является основанием для формирования платежных документов.

2. Исполнителем производится сверка начисленных данных ручным способом на основании различной детализации данных в обеих формах и базы для их начислений.

Свод начислений к журналу операций № 6 (форма № 3)

1. Форма формируется на основании оперативных данных автоматизированной системы одновременно со сводной карточкой учета сумм начислений выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (форма № 2) и служит для проверки правильности начислений страховых взносов, налога на доходы физических лиц, прочих удержаний и основанием для формирования платежных документов.

2. Исполнителем производится сверка начисленных данных ручным

способом в части сравнения видов выплат и иных вознаграждений, на которые фактически начислены страховые взносы, с видами выплат и иных вознаграждений, на которые должны быть начислены страховые взносы в соответствии с действующим законодательством.

**Заявление работника об удержании из заработной платы стоимости
трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке) (Форма № 4)**

1. Заявление об удержании из заработной платы стоимости трудовой книжки (вкладыша к трудовой книжке) (Форма № 4) составляется работником (служащим) органа государственной власти (государственного органа) Саратовской области трудовую книжку (вкладыш к трудовой книжке) которому выдает Аппарат Губернатора Саратовской области.

2. Уполномоченная организация на основании заявления, представленного работником (служащим) субъекта централизованного учета производит удержание из заработной платы, перечисление суммы удержания по указанным в заявлении реквизитам и делает на копии заявления отметку с указанием реквизитов платежного поручения.

Если заявление составляется работником (служащим) органа государственной власти (государственного органа) Саратовской области, не включенного в перечень организаций, обслуживание которых производится уполномоченной организацией, заявление оформляется на имя руководителя органа исполнительной власти Саратовской области.

3. Указанные копии заявлений с отметкой бухгалтерской службы представляются в Аппарат Губернатора Саратовской области и работником управление кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области прилагаются к отчету о расходовании денежных средств составляемом в соответствии с пунктом 42 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225.

4. Отчеты направляются Аппаратом Губернатора Саратовской области в уполномоченную организацию и служат основанием для начисления доходов по компенсации затрат областного бюджета по приобретению трудовых книжек (вкладышей к трудовым книжкам). Начисление доходов производится с использованием бухгалтерской справки (ф.0504833). Одновременно, отчеты служат основанием для списания с забалансового счета 03 «Бланки строгой отчетности» бланков трудовых книжек (вкладышей к ним). Списание бланков производится с использованием бухгалтерской справки (ф.0504833).

5. В случае закупки трудовых книжек (вкладышей трудовых книжек) субъектами централизованного учета для удержания денежных средств из заработной платы работников при их выдаче допустимо использование указанного бланка заявления. При этом заявление должно содержать

реквизиты того субъекта централизованного учета, работнику которого выдается бланк строгой отчетности.

Расчетный листок (форма № 5)

1. Расчетные листки формируются работником отдела учета расчетов по оплате труда и иным выплатам уполномоченной организации и предоставляются работникам (служащим) лично.

2. Расчетный листок содержит информацию о всех начислениях, включенных в оплату труда за конкретный месяц, о всех удержаниях, произведенных в текущем месяце, включая налог на доходы физических лиц, а также общую денежную сумму, подлежащую выплате.

3. Расчетные листки могут предоставляться уполномоченному лицу субъекта централизованного учета по работникам (служащим), на основании доверенности, оформленной на уполномоченное лицо.

Доверенность на получение расчетных листков (форма № 6)

1. Доверенность на получение расчетных листков оформляется и представляется в уполномоченную организацию в случае изъявления желания группы работников (служащих) субъекта централизованного учета

Заявление о предоставлении стандартных вычетов (форма № 7)

Заявление о предоставлении социального вычета (форма № 8)

Заявление о предоставлении имущественного вычета (форма № 9)

1. Заявление предоставляется работником в кадровую службу организации (лицу, ответственному за ведение кадрового учета).

2. На основании предоставленных работником кадровой службы заявлений уполномоченная организация в течение указанного года уменьшает доход работника, относящийся к основной налоговой базе, на соответствующую сумму вычета.

Если по итогам года сумма вычетов оказалась больше суммы доходов за год, остаток вычетов на следующий год не переносится.

Карточка учета сметных (плановых) назначений (форма № 10)

1. Карточка формируется работником уполномоченной организации и служит для аналитического учета прогнозных (плановых) назначений по доходам по соответствующим счетам счета 050400000 «Сметные (плановые, прогнозные) назначения».

2. Карточка формируется ежемесячно.

Реестр на перечисление денежных средств на счета сотрудников в кредитные организации (форма № 11)

1. Реестр формируется на основании платежной ведомости, служащей для внутреннего использования и формируемой с целью упорядочения данных и отражение выплат в индивидуальных сведениях сотрудника (работника) с последующим включением их в карточку-справку (ОКУД 0504417).

2. Реестр формируется с периодичностью перечисления средств на счета сотрудников в кредитные организации, но не реже двух раз в месяц в сроки, установленные для выплаты заработной платы, субъектом централизованного учета.

Заявление о замене лет в расчетном периоде (форма № 12)

1. Заявление о замене лет в расчетном периоде представляется работником одновременно с листком нетрудоспособности.

2. Расчет больничного листа уполномоченной организацией производится с учетом лет, указанных в заявлении.

Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей (форма № 13)

1. Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей подписывают работники уполномоченной организации в день приема на работу.

В случае отказа подписания типового обязательства работник к работе с персональными данными не допускается.

2. Типовое обязательство хранится у работника уполномоченной организации на которого возложено ведение кадрового учета.

Реестр входящих платежей (форма № 14) Реестр платежных поручений (форма № 15)

1. Реестры входящих платежей и платежных поручений (далее – Реестры) формируются уполномоченной организацией по окончании финансового года и по запросу субъекта централизованного учета.

Реестры формируются для представления внешним пользователям по их требованию при проведении проверок.

2. Реестры прошлых финансовых годов содержат полный перечень платежных документов, отражающих движение средств на лицевых счетах субъекта централизованного учета.

Реестры текущего финансового года, представляемые по запросам субъекта централизованного учета могут быть сформированы с включением в них документов, отвечающих запрошенным условиям.