



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.01.2025 № 1496-9

г. Красногорск

Об утверждении Методов оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета

На основании пункта 1, 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 27.12.2019 № 1890, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 28.12.2024 № 1725-ПП «О передаче Министерству экономики и финансов Московской области полномочий отдельных центральных исполнительных органов Московской области и государственных казенных учреждений Московской области»:

001181



1. Утвердить прилагаемые Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета при централизации учета.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра экономики и финансов Московской области Волкову В.А.

И.о. министра экономики и финансов
Московской области

Э.Я. Кадырова

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Министерства
экономики и финансов
Московской области
от 31.01.2025 № 24РВ-9

МЕТОДЫ

оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иные способы ведения бухгалтерского учета при централизации учета

I. Общие положения

1. Регистры бухгалтерского учета, иные документы бухгалтерского учета, применяемые организациями для ведения бюджетного учета, по которым нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бюджетного учета, не предусмотрены обязательные для их оформления формы унифицированных документов, применяются в соответствии с формами, установленными локальными правовыми актами субъекта централизованного учета, за исключением документов, содержащихся в Альбоме неунифицированных форм документов, применяемых для ведения бухгалтерского учета, согласно приложению 1 к настоящим Методам.

2. Первичные учетные документы, составленные на иностранном языке, должны иметь построчный перевод на русский язык, осуществляемый сотрудником субъекта централизованного учета, либо сторонним специалистом, привлеченным субъектом централизованного учета на договорной основе, либо самостоятельно лицом, предоставившим документ.

Документы, подтверждающие понесенные организацией расходы, составленные на иностранном языке и переведенные на русский язык профессиональным переводчиком (компетентным сотрудником организации), могут быть приняты к учету в качестве первичных документов,

если они оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации либо согласно обычаям делового оборота, применяемым в иностранном государстве, на территории которого были произведены соответствующие расходы. При этом, в случае наличия первичных документов, составленных на иностранном языке по типовой форме, достаточно однократно осуществить перевод на русский язык постоянных показателей типовой формы. В последующем, при необходимости производится перевод изменяющихся показателей первичного документа.

3. Субъект централизованного учета обеспечивает организацию передачи первичных учетных документов в уполномоченную организацию – Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее – Централизованная бухгалтерия) для своевременного отражения в бюджетном учете операций, которые оказывают влияние на финансовое положение, финансовый результат деятельности субъекта централизованного учета, контроль за сохранностью нефинансовых активов, рациональным и целевым использованием денежных средств, своевременность и полноту расчетов по налогам и взносам в бюджет и внебюджетные фонды, а также расчеты с поставщиками (подрядчиками).

Порядок взаимодействия между уполномоченной организацией и субъектами централизованного учета при осуществлении централизуемых полномочий содержится в приложении 2 к настоящим Методам.

4. Централизованной бухгалтерией в отношении субъекта централизованного учета применяется автоматизированный способ ведения бюджетного учета.

Автоматизация бюджетного учета осуществляется посредством информационных систем: государственная информационная система «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области», 1С:БГУ, 1С:ЗКГУ (далее – информационные системы) и основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета.

Ведение бюджетного учета, расчеты по оплате труда, подготовка налоговой и статистической отчетности, отчетности во внебюджетные фонды осуществляются с применением информационных систем.

5. Первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета составляются в форме электронного документа (далее – электронные документы (регистры) с применением электронных подписей: простой электронной подписи (далее – ЭП) и квалифицированной электронной подписи (далее – ЭЦП).

Составленные в форме электронного документа (регистра) первичные учетные документы и регистры бухгалтерского учета, по которым в нормативных правовых актах Российской Федерации отсутствует описание по применению электронных подписей, а также реализованные в информационных системах неунифицированные формы, предусмотренные приложением 1 к настоящим Методам, подлежат подписанию в следующем порядке:

подписание ЭП – если форма электронного документа (регистра) предусматривает подпись сотрудника, составляющего или проверяющего документ;

подписание ЭЦП – если форма электронного документа (регистра) предусматривает подпись руководителя учреждения (руководителя субъекта централизованного учета (уполномоченного лица), и (или) главного бухгалтера (начальника Управления Централизованной бухгалтерии (уполномоченного лица), и (или) кассира;

если форма электронного документа (регистра) предусматривают наличие только подписи сотрудника, составляющего или проверяющего документ, то подписание производится с использованием утверждающих подписей (ЭЦП руководителя субъекта централизованного учета (уполномоченного лица), и (или) главного бухгалтера (начальника Управления Централизованной бухгалтерии (уполномоченного лица).

6. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат регистрации в регистрах бухгалтерского учета датой подписания документов.

Операции, подтвержденные первичными учетными документами исполнителей государственных контрактов (поставщиков (подрядчиков) и (или) иными первичными учетными документами отчетного периода, поступившие в организацию по завершении отчетного периода, отражаются в бюджетном учете:

при условии соблюдения сроков, установленных графиком документооборота – бухгалтерскими записями: последним днем отчетного периода;

при условии несоблюдения сроков, установленных графиком документооборота – бухгалтерскими записями:

последним рабочим днем месяца, предшествующего месяцу поступления первичного учетного документа, – при условии поступления первичного учетного документа до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

датой поступления документа – при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета, но до завершения текущего финансового года;

последним рабочим днем отчетного года – при условии поступления первичного учетного документа после отчетного финансового года и до даты формирования регистра бухгалтерского учета;

датой поступления документа с применением счетов по исправлению ошибок прошлых лет – при условии поступления первичного учетного документа после даты формирования регистра бухгалтерского учета.

Отражение документов, при условии поступления первичного учетного документа по поставке товаров, работ (услуг), произведенных (выполненных (оказанных) до 1 января года, следующего за отчетным, подписанных в текущем финансовом году до даты формирования регистра бухгалтерского учета, осуществляется последним днем отчетного финансового года.

7. Формирование в целях подписания регистров бухгалтерского учета и составления отчетности, в том числе Главной книги (код формы по ОКУД 0504072), осуществляется организацией в следующие сроки:

не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления отчетности, но не позднее пятнадцатого февраля года, следующего за отчетным;

не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности;

не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным, по которому формируются регистры для составления месячной отчетности, и не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным, по регистрам, которые не включаются в показатели месячной отчетности.

Отражение фактов хозяйственной жизни по первичным учетным документам, поступившим после формирования регистров бухгалтерского учета, но до установленного предельного срока для формирования регистров бухгалтерского учета, осуществляется в том периоде, к которому они относятся. Регистры бухгалтерского учета при этом подлежат повторному формированию в связи с внесенными изменениями.

Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в соответствии со следующей нумерацией и детализацией регистров бухгалтерского учета:

№ 1 Журнал операций по счету «Касса»;

№ 2 Журнал операций с безналичными денежными средствами;

№ 3 Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

- № 4 Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- № 5 Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;
- № 6 Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям;
- № 7 Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- № 8 Журнал по прочим операциям;
- № 8/1 Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;
- № 8/2 Журнал операций межотчетного периода;
- № 9 Журналы операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) текущего периода и по исправлению ошибок прошлых лет;
- Главная книга (код формы по ОКУД 0504072).

8. Формирование регистров бухгалтерского учета осуществляется в форме электронных документов, отдельно по каждому субъекту централизованного учета и по каждому бюджету бюджетной системы Российской Федерации со следующей периодичностью:

Главная книга (код формы по ОКУД 0504072), Журналы операций (код формы по ОКУД 0504071, код формы по ОКУД 0509213 текущего периода в части забалансовых счетов 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытия денежных средств») – ежемесячно;

Журнал операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) текущего периода, за исключением забалансовых счетов 17 «Поступления денежных средств», 18 «Выбытия денежных средств» – ежегодно.

Журнал операций по забалансовому счету (код формы по ОКУД 0509213) по исправлению ошибок прошлых лет – формируется за тот период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету.

Открытие Карточки капитальных вложений (код формы по ОКУД 0509211), Карточки учета права пользования нефинансовым активом (код формы по ОКУД 0509214), Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) и Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) осуществляется при поступлении (принятии к учету) объектов, формирование осуществляется ежегодно, при выбытии объектов и по требованию.

Формирование иных регистров бухгалтерского учета осуществляется в сроки, установленные графиком документооборота.

При отсутствии организационно-технической возможности формирования и хранения регистров бухгалтерского учета в форме электронных документов Централизованная бухгалтерия формирует регистры на бумажном носителе, подписывает и передает в субъект централизованного учета по Реестру сдачи документов (ф. 0504053).

9. Формирование копий регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, сформированных в форме электронных документов, на бумажном носителе осуществляется в случае необходимости лицом, ответственным за оформление указанным документом факта хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу такой копии (далее – Исполнитель), заверяется оттиском штампа «Копия документа верна» (или собственноручной записью с текстом) и собственноручной подписью Исполнителя с расшифровкой (инициалы, фамилия) с отражением занимаемой должности и даты заверения копии.

В случае, если копии электронных документов представляются на цифровых носителях, обеспечивающих сохранность и неизменность содержащейся на них информации, дополнительное заверение таких документов не требуется.

При представлении копии в другую организацию отметка о заверении дополняется печатью.

На копиях многостраничных документов отметка о заверении копии проставляется на каждом листе документа или на последнем листе прошитого или скрепленного иным образом документа. Запись о месте нахождения подлинника проставляется только на последнем листе документа.

Для заверения копии документа, изготовленной на бумажном носителе, может использоваться штамп, содержащий все необходимые реквизиты.

10. Способ хранения регистров бухгалтерского учета, первичных учетных документов должен обеспечить их защиту от несанкционированных исправлений, утери целостности информации в них и сохранности самих документов.

11. Устанавливаются следующие сроки хранения бухгалтерских документов:

годовая бюджетная отчетность – постоянно;

документы по личному составу, созданные до 2003 года, – не менее 75 лет со дня создания;

документы по личному составу, созданные с 2003 года, – не менее 50 лет со дня создания;

остальные документы – в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (далее – Приказ № 236). При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя субъекта централизованного учета о списании и составляется акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

12. В случае пропажи или уничтожения первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, руководитель субъекта централизованного учета назначает приказом комиссию по расследованию причин их пропажи и уничтожения. Результаты работы комиссии оформляются актом, который утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

13. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бюджетной отчетности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, обеспечение безопасных условий хранения несет руководитель субъекта централизованного учета.

14. Хранение сформированных в информационных системах в форме электронных документов первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, сроки хранения которых в соответствии с Приказом № 236 составляют пять и менее лет, а также скан-копий первичных (сводных) учетных документов, осуществляется средствами информационных систем не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в последний раз.

15. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи ответственное лицо субъекта централизованного учета осуществляет передачу данных по следующим направлениям:

размещение информации о деятельности субъекта централизованного учета на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях – bus.gov.ru;

для связи с территориальным органом Федерального казначейства используется автоматизированная информационная система – ППО «СУФД-online»;

для связи с банками используется специальное программное обеспечение, предоставленное соответствующим банком;

для передачи отчетности в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР) используется программный продукт для сдачи отчетности в электронной форме.

16. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Централизованной бухгалтерией осуществляется электронный документооборот по следующим направлениям:

для передачи отчетности в налоговые органы, органы Росстата, СФР используется программный продукт для сдачи отчетности в электронном формате;

для передачи бюджетной отчетности учредителю (финансовому органу) используется подсистема сбора и формирования отчетности государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области».

17. Информация о связанных сторонах проверяется субъектом централизованного учета до момента заключения контракта (договора) с поставщиками (подрядчиками). При наличии информации о связанных сторонах по заключенным контрактам (договорам) с поставщиками (подрядчиками) субъект централизованного учета информирует об этом Централизованную бухгалтерию в письменном виде.

18. При смене руководителя субъекта централизованного учета и (или) начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, на которого возложено ведение бюджетного учета субъекта централизованного учета, передача документов бухгалтерского учета производится согласно порядку, установленному в приложении 3 к настоящим Методам.

19. Приказом руководителя субъекта централизованного учета формируется и утверждается состав постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия), которая в своей деятельности руководствуется Положением о порядке поступления и выбытия объектов нефинансовых активов, согласно приложению 4 к настоящим Методам.

20. Исправление ошибок в учете и отчетности осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, на дату обнаружения, дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью по балансовым и забалансовым счетам.

21. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем субъекта централизованного учета и Централизованной бухгалтерией:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию;

объект бюджетного учета отражается Централизованной бухгалтерией в бюджетной отчетности на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за достоверность представленной информации о финансовом положении субъекта централизованного учета на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении средств за отчетный период.

22. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливается локальным актом субъекта централизованного учета.

23. Выбытие денежных документов по причине уничтожения, порчи в результате форс-мажорных обстоятельств оформляется Актом об уничтожении документов, содержащимся в приложении 1 к настоящим Методам.

24. Особенности признания (начисления) доходов устанавливаются локальным актом субъекта централизованного учета.

При начислении доходов (уточнении начисления доходов) используется детализация кода статуса операций согласно приложению 5 к настоящим Методам.

II. Методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета и способы ведения бухгалтерского учета нефинансовых активов

25. В целях отражения в бюджетном учете объектов учета операционной аренды по договору безвозмездного пользования или договору аренды на льготных условиях, заключенному на неопределенный срок, в соответствии с принципом (допущения) непрерывности деятельности организации, принимается во внимание период бюджетного цикла 3 (три) года и размер арендных платежей, указанный в договоре аренды.

Изменение стоимости указанных объектов операционной аренды осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Решение Комиссии) ежегодно.

По объектам учета аренды на льготных условиях при наступлении очередного бюджетного цикла субъект централизованного учета оформляет решение Комиссии в виде Акта оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов по форме, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам или Решения об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы по ОКУД 0510442), с указанием справедливой стоимости на очередной бюджетный цикл для отражения операций увеличения стоимости прав пользования.

26. В случае решения собственника имущества о замене учреждения, выполняющего переданные полномочия от государственных (муниципальных) заказчиков по государственным (муниципальным) контрактам на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, суммы сформированных вложений в объекты нефинансовых активов (объемы незавершенного строительства) подлежат передаче от учреждения, у которого прекращены полномочия на осуществление от имени государственного (муниципального) заказчика строительства, реконструкции объектов капитального строительства, учреждению, которому переданы полномочия от государственного (муниципального) заказчика по завершении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, для формирования общей стоимости объекта учета с оформлением Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448).

27. В учреждениях, осуществляющих централизованные поставки (закупки) в рамках централизованного снабжения по государственным контрактам, предусматривающим исполнение поставки напрямую учреждению-грузополучателю, передача материальных ценностей (не в рамках внутриведомственных расчетов) оформляется бухгалтерскими записями:

по дебету счета 1 401 20 241 (1 401 20 281) «Расходы текущего финансового года»;

и кредиту счета 1 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы».

Взаимосвязанные расчеты между участниками централизованного снабжения осуществляются с обязательным оформлением двух экземпляров Извещения (код формы по ОКУД 0504805) и отражаются в учете датой Извещения (код формы по ОКУД 0504805) при условии наличия утвержденного Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448).

В целях составления годовой бюджетной отчетности Извещение (код формы по ОКУД 0504805), датированное годом, следующим за отчетным, при условии наличия утвержденного субъектами централизованного учета в отчетном финансовом году Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) и отражается в бюджетном учете последним календарным днем отчетного финансового года.

1. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета объектов основных средств

28. Структура инвентарного номера до технической доработки информационных систем определяется локальным актом субъекта централизованного учета. Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бюджетному учету до передачи централизуемых полномочий в Централизованную бухгалтерию, после миграции базы данных изменению не подлежит.

По мере технической возможности каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) присваивается инвентарный порядковый номер (далее соответственно - инвентарный номер объекта основных средств). Инвентарный номер объекта основных средств (группы объектов) состоит из 21 (двадцати одного) знака, определяемого последовательно по мере принятия к учету объектов основных средств:

XXX.XXXXXXXXXX.XXX.XXXXXXXXXX

в 1 – 3 разрядах – код учреждения, соответствующий коду главного распорядителя средств бюджета (учредителя);

в 4 – 11 разрядах – код организации по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в 12 – 14 – код синтетического счета номера счета бюджетного (бухгалтерского) учета;

в 15 – 21 – порядковый номер инвентарного объекта.

29. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств, такая информация отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД

0509215), Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216).

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.

При определении справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, полученные субъектом централизованного учета как от независимых экспертов (оценщиков), либо сформированные учреждением самостоятельно путем изучения рыночных цен в открытом доступе.

30. В случае, если порядок эксплуатации объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, 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 с одновременным уменьшением стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбываемых) частей при условии наличия стоимостной оценки заменяемых частей.

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

31. При признании объекта основных средств Комиссией определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

в качестве одного инвентарного объекта учитываются компьютеры в комплекте: монитор, системный блок, мышь, клавиатура (с нанесением инвентарного номера на каждый объект). В случае если мониторы или системные блоки 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 при принятии к учету;

объекты основных средств, срок полезного использования которых одинаков, стоимость которых не является существенной (библиотечные фонды), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств.

32. Обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением, сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бюджетного учета комплексом объектов основных средств (учитывается в составе дороги).

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

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

34. В случае передачи части объекта имущества (здания, отдельных помещений) в возмездное (безвозмездное) пользование, стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

35. Списание выявленных по результатам инвентаризации недостатков имущества, являющегося основными средствами, осуществляется на основании соответствующих Актов о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454), Актов о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456) с одновременным отражением сумм выявленных недостатков, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании Решения Комиссии, содержащего данные о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующего решения суда.

36. В случае изменения условий использования объектов имущества основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу или иную категорию по решению Комиссии с приложением Акта реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам.

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии с приложением Акта о разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств, согласно приложению 1 к настоящим Методам. Фактическая стоимость основных средств, полученных в результате разукомплектации или демонтажа, определяется Комиссией в процентном соотношении стоимости новых объектов к исходному объекту. Принятие к учету объектов имущества, образовавшихся в результате разукомплектации основного средства, отражается на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448).

37. Выдача и передача в эксплуатацию объектов основных средств для использования в деятельности субъекта централизованного учета оформляется Требованием-накладной (форма по ОКУД 0510451).

2. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета объектов нематериальных активов

38. Структура инвентарного номера до технической доработки информационных систем определяется локальным актом субъекта централизованного учета. Инвентарный номер объекта нематериальных активов, принятого к бюджетному учету до передачи централизуемых полномочий в Централизованную бухгалтерию, после миграции базы данных изменению не подлежит.

По мере технической возможности каждому инвентарному объекту нематериальных активов, прав пользования нематериальными активами в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) (Инвентарной карточки группового учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509216) присваивается инвентарный порядковый номер (далее – инвентарный номер объекта нематериальных активов). Инвентарный номер объекта нематериальных активов состоит из 21 (двадцати одного) знака, определяемого последовательно по мере принятия к учету нематериальных активов:

XXX.XXXXXXXXXX.XXX.XXXXXXXXXX

в 1 – 3 разрядах – код учреждения, соответствующий коду главного распорядителя средств бюджета (учредителя);

в 4 – 11 разрядах – код организации по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в 12 – 14 – код синтетического счета номера счета бюджетного (бухгалтерского) учета;

в 15 – 21 – порядковый номер инвентарного объекта.

39. Группировка объектов нематериальных активов осуществляется по группам и видам объектов имущества, с детализацией по соответствующим аналитическим кодам группы синтетического счета объекта учета и аналитическим кодам вида синтетического счета объекта учета согласно Рабочему плану счетов бухгалтерского учета.

40. Реклассификация объекта нематериальных активов из группы «Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования» в группу «Нематериальные активы с определенным сроком полезного использования» производится на основании решения Комиссии, оформленного Актом реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащемся в приложении 1 к настоящим Методам, на дату принятия к бюджетному учету и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

41. Права пользования нематериальными активами принимаются к учету на счет 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» по сформированной первоначальной стоимости.

В случае формирования первоначальной стоимости объекта права пользования нематериальными активами в сумме фактически произведенных расходов в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н, указанные расходы аккумулируются на счете 0 106 60 000 «Вложения в права пользования нематериальными активами».

Расходы на приобретение учреждением прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

Первоначальная стоимость объекта нематериальных активов, созданного силами субъекта централизованного учета, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда объект нематериальных активов впервые стал соответствовать критериям признания активов, и включает все прямые затраты, необходимые для создания, производства и подготовки объекта нематериальных активов к использованию по назначению, принимается к бюджетному учету решением Комиссии с приложением Акта о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта

нефинансовых активов хозяйственным способом, содержащимся в приложении 1 к Методам.

3. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета объектов произведенных активов

42. Структура инвентарного номера до технической доработки информационных систем определяется локальным актом субъекта централизованного учета. Инвентарный номер объекта произведенных активов, принятого к бюджетному учету до передачи централизуемых полномочий в Централизованную бухгалтерию, после миграции базы данных изменению не подлежит.

По мере технической возможности каждому инвентарному объекту произведенных активов в момент принятия к бюджетному (бухгалтерскому) учету и открытия Инвентарной карточки учета нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0509215) присваивается инвентарный порядковый номер (далее соответственно – инвентарный номер объекта произведенных активов). Инвентарный номер объекта произведенных активов состоит из 21 (двадцати одного) знака, определяемого последовательно по мере принятия к учету произведенных активов:

XXX.XXXXXXXXXX.XXX.XXXXXXXXXX

в 1 – 3 разрядах – код субъекта учета, соответствующий коду главного распорядителя средств бюджета;

в 4 – 11 разрядах – код организации по реестру участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в 12 – 14 – код синтетического счета номера счета бюджетного (бухгалтерского) учета;

в 15 – 21 – порядковый номер инвентарного объекта.

Справедливая стоимость земельных участков, впервые вовлекаемых в хозяйственный оборот, не внесенных в Единый государственный реестр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленных, а также не закрепленных на праве постоянного (бессрочного) пользования за субъектом централизованного учета, независимо от факта их использования в деятельности субъекта централизованного учета, рассчитывается исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего

с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости в условной оценке: один квадратный метр – один рубль.

Принятие к учету земельного участка, вновь образованного в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности, являющегося единицей инвентарного учета, при наличии на него права постоянного (бессрочного) пользования осуществляется на основании Акта о приеме - передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448).

4. Применяемые методы начисления амортизации

43. Начисление амортизации по объектам основных средств, нематериальных активов производится линейным методом.

Объект учета неоперационной (финансовой) аренды амортизируется в течение срока полезного использования объекта учета аренды линейным методом.

На структурную часть 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).

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 амортизация единого объекта основных средств определяется исходя из общей стоимости единого объекта основных средств.

44. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается способом пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива. Указанный способ пересчета накопленной амортизации предусматривает, что накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта основных средств (по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств) с отражением увеличения остаточной стоимости объекта основных средств по дебету соответствующих балансовых счетов учета основных средств на суммы

дооценки ее до справедливой стоимости. Со дня переоценки указанным способом по объекту основных средств начисляется амортизация на оставшийся срок полезного использования по той же расчетной норме амортизации, что и до момента переоценки.

45. Начисление амортизации на имущество, полученное в порядке централизованного снабжения, начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бюджетному учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства». В момент принятия имущества к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства» производится единовременное доначисление амортизации за весь период его фактической эксплуатации, во время которой объект числился на забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению», в соответствии с актом ввода в эксплуатацию.

5. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета материальных запасов

46. Материальные запасы принимаются к учету на счет 0 105 30 000 «Материальные запасы – иное движимое имущество учреждения» по сформированной первоначальной стоимости.

В случае формирования первоначальной стоимости материальных запасов в сумме фактически произведенных расходов по нескольким договорам в порядке, предусмотренном пунктом 19 федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н (далее – ФСБУ «Запасы»), указанные расходы аккумулируются на счете 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

При принятии к учету материальных запасов, используемых в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, Комиссия определяет срок их полезного использования с оформлением Решения о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441).

47. В целях принятия к учету горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ), строительных материалов, мягкого инвентаря и прочих материальных запасов единицей бухгалтерского учета материальных запасов может признаваться однородная группа запасов, установленная документами субъекта централизованного учета.

В качестве однородной группы запасов учитываются: Бензин АИ-80, Бензин АИ-92, Бензин АИ-95, Дизельное топливо летнее, Дизельное топливо зимнее, Тосол (отдельно по каждому объему тары (например, Тосол 1 л.), Бумага А4, Бумага А3, Ручка, Карандаш, Скрепки, Клей-карандаш, Маски защитные одноразовые (например, 10 шт. в пачке) (отдельно по количеству в пачке), форменное обмундирование (по видам).

48. В целях принятия к учету лекарственных препаратов и медицинских материалов, продуктов питания – единицей бюджетного учета материальных запасов признается номенклатурная единица.

С целью аналитического учета материальных запасов (продуктов питания) устанавливаются следующие учетные номенклатурные единицы:

для продуктов питания – один килограмм (за исключением яиц, молока, соков);

яйцо – штука;

молоко, сок и т. п. – литр;

сухой паек – шт.

Учетной номенклатурной единицей ГСМ устанавливается литр.

Учет спирта в учреждениях здравоохранения ведется в килограммах или флаконах. Перевод в килограммы осуществляется уполномоченным сотрудником (работником) субъекта централизованного учета.

Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует субъект централизованного учета в соответствии с настоящими Методами, ответственный работник субъекта централизованного учета оформляет Акт перевода единиц измерения для объектов материальных запасов, предусмотренный приложением 1 к настоящим Методам, который прилагается к первичным документам поставщика при направлении в Централизованную бухгалтерию для постановки на учет.

49. В целях учета материальных запасов, закупаемых субъектом централизованного учета для проведения соревнований и прочих мероприятий, в бюджетном учете используются однородные группы товаров (комплекты), состав которых определяется спецификацией и техническим заданием контракта (договора). Выбытие указанных запасов осуществляется комплектами в момент их выдачи при проведении соревнований (прочих мероприятий).

50. Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042) по наименованиям, сортам и количеству,

ответственность за проверку ведения Книги учета возлагается на субъект централизованного учета.

Ведение учета материальных запасов осуществляется по следующим видам аналитического кода вида счета:

«1» – Лекарственные препараты и медицинские материалы (медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, алигнин, кровь и перевязочные средства, лекарственное растительное сырье, лечебные минеральные воды, дезинфекционные средства, расходный материал, вживляемый в организм человека, одноразовая одежда и комплекты для пациентов, одноразовые постельные принадлежности, бахилы, маски, шапочки, перчатки медицинские, памперсы, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях (для учреждений здравоохранения, образования);

«2» – Продукты питания, в том числе биологически активные добавки к пище;

«3» – ГСМ, в том числе используемые в макетах и учебных пособиях, а также масла моторные (универсальные, карбюраторные, дизельные, для авиационных поршневых двигателей), масла трансмиссионные, масла гидравлические, масла промышленные, масла компрессорные, масла турбинные, масла антикоррозионные, масла электроизоляционные, масла базовые, пластичные смазки (литол, солидол));

«4» – Строительные материалы;

«5» – Мягкий инвентарь (в том числе средства индивидуальной защиты, одноразовая одежда в качестве средств индивидуальной защиты);

«6» – Прочие материальные запасы (хозяйственные материалы, канцелярские принадлежности, посуда, моющие и чистящие средства; электрические лампочки, если их покупка связана с периодической заменой вышедших из строя (в недвижимом и движимом имуществе), реактивы, химикаты, стекло, химвосуда, применяемые не в медицинских целях, прочие материальные запасы).

В рамках осуществления централизованных закупок материальных запасов и (или) торговой (производственной) деятельности затраты, произведенные по заготовке и доставке материальных запасов до центральных (производственных) складов (баз) и (или) грузополучателей, включая страхование доставки, не включаются в фактическую стоимость приобретаемых материальных запасов, а относятся в состав расходов на финансовый результат текущего финансового года.

Безвозмездная передача (получение) материальных запасов оформляется Актом о приеме - передаче объектов нефинансовых активов

(код формы по ОКУД 0510448) и Извещением (код формы по ОКУД 0504805) и проводится в учете датой Извещения (код формы по ОКУД 0504805) при условии наличия утвержденного Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448).

В целях составления годовой бюджетной отчетности Извещение (форма по ОКУД 0504805), датированное годом, следующим за отчетным, при условии наличия утвержденного субъектами централизованного учета в отчетном финансовом году Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448) отражается в бюджетном учете последним календарным днем отчетного финансового года.

51. Выбытие (отпуск) материальных запасов, за исключением материальных запасов, числящихся на счете 1 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы», производится по средней стоимости.

Порядок выбытия лекарственных препаратов и медицинских материалов определяется руководителем субъекта централизованного учета с учетом положений ФСБУ «Запасы», предусматривающих применение одного из способов определения стоимости запасов при выбытии по группе (виду) запасов, оформляется локальным правовым актом субъекта централизованного учета и доводится до Централизованной бухгалтерии.

52. Списание (отпуск) материальных запасов отражается в учете датой подписания первичного (сводного) учетного документа и оформляется в следующем порядке:

перемещение материальных запасов внутри субъекта централизованного учета со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) производится на основании Требования-накладной (код формы по ОКУД 0510451);

списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится при фактическом расходовании на основании Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) или при выдаче в эксплуатацию по утвержденному нормативу использования на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210);

выдача со склада ответственным лицам биологически активных добавок и изделий медицинского назначения оформляется Требованием-накладной (код формы по ОКУД 0510451);

списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) не реже одного раза в месяц, оформленным на основании Путевых листов, предусмотренных приложением 1

к настоящим Методам, оформленных с учетом состава сведений, установленных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа», или Сводного отчета по движению горюче-смазочных материалов согласно приложению 1 к настоящим Методам.

Нормы расхода ГСМ разрабатываются субъектом централизованного учета на основании Методических рекомендаций, введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», и утверждаются приказом руководителя субъекта централизованного учета. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета;

списание ГСМ, использованных для покоса травы, уборки снега, работы дизель-генератора оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460), оформленным на основании Акта о расходе ГСМ, составленного по форме, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам.

списание смазочных материалов, использованных при эксплуатации транспортных средств, оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460), оформленном на основании Отчета о расходовании смазочных материалов и специальных жидкостей, содержащимся в приложении 1 к настоящим Методам;

выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по ОКУД 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»;

материальные запасы с истекшим сроком годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) по результатам проведенной инвентаризации;

списание материалов, применяемых в медицинских целях, медикаментов, оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460), не реже одного раза в месяц;

списание материальных запасов, до момента утилизации в соответствии с классом опасности отходов, кодом по Федеральному классификационному каталогу отходов, подлежащих постановке на забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении», осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) с указанием наименований, подлежащих постановке на забалансовый учет, в разделе «решение комиссии»;

списание с балансового учета бланков строгой отчетности, подлежащих постановке на забалансовый учет по счету 03 «Бланки строгой отчетности», оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510450);

списание запасных частей, подлежащих постановке на забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» оформляется Актом установки и замены запасных частей, содержащемся в приложении 1 к настоящим Методам;

перемещение строительных материалов внутри субъекта централизованного учета со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) оформляется Требованием-накладной (код формы по ОКУД 0510451);

списание строительных материалов, израсходованных в целях ремонта помещений и прилегающих территорий, оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) на основании Справки-подтверждения фактического расхода материалов при ремонте помещений и прилегающих территорий собственными силами, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам;

списание строительных материалов, требующих монтажа и предназначенных для установки, оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) на основании Акта установки материальных запасов, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам;

в иных случаях, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) или Требованием-накладной (код формы по ОКУД 0510451).

Материалы, списанные по причине непригодности, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» до момента утилизации.

Материалы, списанные на нужды субъекта централизованного учета, отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» не подлежат.

53. Списание продуктов питания с учета производится ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц, на основании Меню-требования на выдачу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504202).

Отражение в бюджетном учете списания продуктов питания согласно индивидуальным назначениям врача, медицинского работника (в том числе биологически активных добавок к пище) производится на основании Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460).

54. Учет материальных запасов в виде перчаток хлопчатобумажных, резиновых перчаток, рукавиц, приобретаемых для хозяйственных нужд субъекта централизованного учета, не нормируемых по причине их крайне низкой износоустойчивости и вследствие обязанности работодателя обеспечивать защиту рук сотрудников (работников) на постоянной основе, без каких-либо временных перерывов учитывается на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения». Материальные запасы в виде незамерзающей (омывающей) жидкости для автомобилей учитываются на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

55. В образовательных учреждениях, учитывая специфику и направленность образовательных программ, учет приобретенных расходных материалов, которые не используются в хозяйственных целях, а используются для обеспечения учебного процесса (отработки профессиональных навыков и участия в профолимпиадах и демо-экзаменах обучающихся) осуществляется на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

Списание расходных материалов, используемых для обеспечения учебного процесса (отработки профессиональных навыков и участия в профолимпиадах и демо-экзаменах обучающихся), производится на основании или Акта на списание материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460).

56. Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бюджетного учета определяется решением Комиссии на дату принятия к бюджетному учету с приложением Акта реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам.

57. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдаются средства

индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

СИЗ выдаются и списываются в соответствии с положениями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

Учет СИЗ осуществляется на счете 1 105 35 000 «Мягкий инвентарь – иное движимое имущество учреждения».

В учреждениях здравоохранения, образования и учреждениях социальной сферы учет одноразовой нетканой одежды и комплектов для пациентов, одноразовые постельные принадлежности, бахилы, маски, шапочки, перчатки медицинские, подгузники, иные лекарственные препараты и медицинские изделия, применяемые в медицинских целях (кроме СИЗ) осуществляется на счете 1 105 01 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы».

58. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации сотрудникам (работникам), занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Нормы выдачи утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.2022 № 291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

Бюджетный учет молока или других равноценных пищевых продуктов осуществляется на счете 1 105 36 000 «Прочие материальные запасы – иное движимое имущество учреждения».

59. Принятие к учету мягкого инвентаря производится на основании накладных поставщика. Предметы мягкого инвентаря маркируются ответственным лицом в присутствии сотрудника (работника) субъекта централизованного учета специальным штампом несмываемой краской, за исключением детской одежды, без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования субъекта централизованного учета.

60. При выдаче мягкого инвентаря в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием номера отделения, года и месяца выдачи их со склада. Выдача мягкого инвентаря в эксплуатацию производится на основании Требования-накладной (код формы по ОКУД 0510451).

Определение непригодности и решение вопроса о списании мягкого инвентаря осуществляется Комиссией, в ее присутствии списанный мягкий инвентарь уничтожается (режется, рвется и так далее) и по возможности превращается в ветошь, которая используется для уборки помещений.

Ветошь принимается к учету Приходным орденом на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) по справедливой стоимости, определенной Комиссией, по дебету счета 1 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов – иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 1 401 10 199 «Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений».

Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460).

61. Списание выявленных по результатам инвентаризации недостатков имущества, являющегося нефинансовыми активами, осуществляется на основании актов о списании материальных запасов с одновременным отражением сумм выявленных недостатков, хищений в составе расчетов по ущербу и иным доходам по соответствующим ответственным лицам в сумме балансовой стоимости утраченного имущества, до дня установления виновного лица в составе доходов будущих периодов.

Установление виновного лица и уточнение справедливой стоимости утраченного имущества осуществляется на основании Решения Комиссии, содержащего данные о справедливой стоимости утраченного имущества, установлении виновного лица или соответствующего решения суда.

При списании материальных запасов в целях формирования Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) указываются следующие коды и наименования причин списания:

1 – израсходованы на нужды учреждения;

2 – изготовление, создание (реконструкция, модернизация) объектов нефинансовых активов;

3 – истечение срока использования (носки), в том числе, вследствие физического износа;

4 – списание в пределах естественной убыли;

5 – хищение;

6 – недостача,

7 – порча;

8 – авария;

9 – стихийное бедствие, иная чрезвычайная ситуация;

10 – замена по гарантии.

6. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета биологических активов

62. Единицей бюджетного учета объектов биологических активов является номенклатурная (реестровая) единица.

Формирование затрат субъекта централизованного учета, произведенных при осуществлении деятельности по биотрансформации, осуществляется на основании документов, определенных субъектом централизованного учета.

III. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета обязательств

1. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета обязательств по заработной плате и иным выплатам

63. 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 Расчетно-платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504401), Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402).

Отражение на счетах бюджетного учета начислений 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 осуществляется по группам контрагентов

(сотрудники, студенты, пенсионеры, физические лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, застрахованные лица, получающие пособия за счет средств СФР).

Отражение на счетах бюджетного учета дебиторской и кредиторской задолженности по оплате труда и иных выплат, а также связанным с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, осуществляется с учетом аналитической детализации, предусмотренной Рабочим планом счетов бухгалтерского учета.

Аналитический учет расчетов с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам ведется в Журнале операций по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (код формы по ОКУД 0504071).

Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется в Журнале по прочим операциям (код формы по ОКУД 0504071) в разрезе групп контрагентов, учетных номеров денежных обязательств.

64. Оплата труда и другие выплаты сотрудникам (работникам) субъекта централизованного учета осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда субъекта централизованного учета. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера субъекта централизованного учета.

65. Расчеты с сотрудниками (работниками) по оплате труда и прочим выплатам осуществляются через личные банковские карты сотрудников (работников), либо через кассу субъекта централизованного учета.

66. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421) (далее – Табель) за первую половину месяца и за вторую половину месяца, приказов руководителя субъекта централизованного учета.

Табель ведется в разрезе структурных подразделений субъекта централизованного учета. Изменения списочного состава сотрудников (работников) в Табеле производятся на основании документов по учету труда и его оплаты (кадровому учету, учету использования рабочего времени).

В Табеле отражается фактически отработанное время либо неявки.

Конкретный способ ведения Табеля определяется приказом субъекта централизованного учета.

67. Ответственность за достоверность сведений, представленных в Централизованную бухгалтерию для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление Табеля. Ежемесячно уполномоченным лицом субъекта централизованного учета распечатываются ведомости

по начисленной заработной плате: Расчетно-платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504401), Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402).

68. После завершения начисления заработной платы Централизованная бухгалтерия оповещает субъект централизованного учета о закрытии расчетного периода и возможности выдачи (направления) расчетных листков его сотрудникам (работникам). Уполномоченный сотрудник (работник) субъекта централизованного учета формирует расчетные листки по форме, утвержденной субъектом централизованного учета, и выдает их на бумажном носителе за день до выплаты заработной платы ответственному лицу для раздачи сотрудникам (работникам) структурного подразделения (отделения, кабинетов и так далее) или по заявлению сотрудника (работника) отправляет в электронном виде доступными сервисами. Выдача (отправка) расчетных листков осуществляется субъектом централизованного учета не позднее срока выплаты заработной платы.

69. Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504417) на каждого сотрудника (работника) по начисленной заработной плате и удержаниям ведется в электронном виде и распечатывается при необходимости или по требованию проверяющих органов.

70. Контроль за депонированными суммами осуществляет субъект централизованного учета.

Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета составляет Реестр депонированных сумм (код формы по ОКУД 0504047) с указанием лиц, не получивших заработную плату, стипендию, социальные выплаты. При выдаче денежных средств через кассу субъекта централизованного учета в Платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504403) против фамилий лиц, не получивших указанные выплаты в сроки, установленные для выдачи заработной платы, стипендий, проставляется штамп или от руки делает запись «Депонировано».

Учет депонированных сумм по оплате труда и стипендиальных выплат ведется в Книге аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (код формы по ОКУД 0504048) в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат.

71. За неполученной заработной платой, стипендией, социальными выплатами сотрудник (работник, студент) субъекта централизованного учета вправе обратиться в любой рабочий день. Обращение оформляется письменным заявлением, на основании которого неполученная заработная плата, стипендия, социальные выплаты выдаются через кассу субъекта централизованного учета или перечисляется на лицевой счет сотруднику

(работнику, студенту) субъекта централизованного учета, на основании представленного субъектом централизованного учета реестра в Централизованную бухгалтерию.

72. Своевременно не востребованные суммы заработной платы, стипендий, социальных выплат учитываются на счете субъекта централизованного учета в течение всего срока исковой давности, который составляет три года, и выдается сотруднику (работнику, студенту) по первому его требованию. В случае смерти сотрудника (работника) субъекта централизованного учета депонированная заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти.

73. Невостребованные суммы депонированной заработной платы, стипендии или социальные выплаты после истечения срока исковой давности списываются на основании данных инвентаризации и приказа руководителя субъекта централизованного учета. Суммы невостребованной и списанной депонированной заработной платы, стипендии, социальные выплаты относятся на финансовый результат деятельности субъекта централизованного учета.

74. Списание с балансового учета не востребованной в течение срока исковой давности задолженности по депонированным суммам одновременно отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами». В случае наличия документов, подтверждающих смерть физического лица – кредитора, а также при отсутствии требований со стороны правопреемников (наследников) бухгалтерская запись по забалансовому счету 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» не производится.

75. Налоговые регистры по учету налога на доходы физических лиц ведутся в электронном виде по формам, содержащимся в приложении 1 к настоящим Методам.

Формирование базы по взносам и начисление взносов по каждому физическому лицу осуществляется ежемесячно в Карточке индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов в электронном виде по форме, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам.

2. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по принятым обязательствам

76. Признание в бюджетном учете расчетов по принятым учреждением обязательствам по исполнительным документам, предусматривающим обращение взыскания на средства учреждения, осуществляется датой предъявления исполнительного документа.

77. Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).

78. Для учета расчетов с сотрудниками (работниками) при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет используется счет 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на счете 1 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами» при документальном подтверждении расходов и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

3. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

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

в части сборов, страховых взносов, связанных с начислением выплат по оплате труда – на основании ежемесячно произведенных расчетов с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам;

в части налогов – на основании произведенных расчетов (за квартал, год), сообщений об исчисленных налоговыми органами суммах налога, сформированных в сроки, установленные налоговым законодательством Российской Федерации;

в части государственных пошлин – на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственной пошлины (документов, подтверждающих получение государственной (муниципальной) услуги);

в части налога на доходы физических лиц – на основании Расчетно-платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504401), Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402) одновременно с признанием обязательств по заработной плате и иным выплатам.

Зачет единого налогового платежа производится на основании документа «Справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента» (код формы по КНД 1120502), в том числе: в части налога на доходы физических лиц и страховых взносов – не реже одного раза в месяц датой проведения зачета налоговым органом, в части имущественных налогов, водного налога – не реже одного раза в квартал датой проведения зачета налоговым органом.

4. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета средств, полученных во временное распоряжение

80. Аналитический учет средств, поступивших во временное распоряжение субъекта централизованного учета и подлежащих при наступлении определенных условий возврату или перечислению по назначению, осуществляется по каждому контрагенту в разрезе правовых оснований (включая дату исполнения), видов поступлений (обязательств, в обеспечение которых они поступили) и направлений использования средств.

Перечисление средств по назначению осуществляется с одновременным уточнением контрагента по расчетам на основании счетов-фактур и (или) документов, на основании которых осуществляется перечисление средств по назначению контрагенту, отличному от контрагента, от которого указанные средства поступили, в момент осуществления платежа.

IV. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета расходов будущих периодов

81. Затраты, произведенные субъектом централизованного учета в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются как расходы будущих периодов и подлежат отнесению на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно пропорционально количеству месяцев действия договора в отчетном периоде последним рабочим днем месяца.

82. Затраты по уплате собственником помещений в многоквартирном доме взносов в фонд капитального ремонта отражаются в учете в составе

расходов текущего года (на счетах финансового результата текущей деятельности субъекта централизованного учета) по факту их оплаты собственником помещения.

83. В состав расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов» включаются:

расходы по ежегодному оплачиваемому отпуску за неотработанные дни отпуска с начислениями по страховым взносам;

страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами;

добровольное страхование (пенсионное обеспечение) сотрудников (работников) субъекта централизованного учета;

страхование имущества, гражданской ответственности;

сумма справедливой (рыночной) стоимости на срок пользования передаваемых нефинансовых активов по договорам безвозмездного пользования;

расходы на оплату взносов на капитальный ремонт в Фонд капитального ремонта;

расходы на приобретение субъектом централизованного учета прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, срок полезного использования которых составляет не более 12 месяцев, но переходит за пределы года их приобретения (создания).

84. Корректировка (начисление и списание) расходов будущих периодов по ежегодному оплачиваемому отпуску за неотработанные дни отпуска, в том числе по начислениям страховых взносов, осуществляется ежемесячно с учетом фактической отработки работником каждого месяца.

Расчет корректировки производится персонафицировано по каждому работнику по форме «Расчет расходов будущих периодов», содержащейся в приложении 1 к Методам, на основании представленных субъектом централизованного учета в Централизованную бухгалтерию Сведений о количестве неотработанных дней отпуска, предусмотренных приложением 1 к настоящим Методам.

85. Расходы будущих периодов, за исключением расходов на взносы на капитальный ремонт, списываются на расходы текущего периода равномерно (ежемесячно) последним днем месяца, за неполный месяц – пропорционально количеству календарных дней.

86. Расходы будущих периодов по взносам на капитальный ремонт списываются на расходы текущего периода на основании первичных учетных документов, предоставленных Фондом капитального ремонта.

1. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

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

резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу;

резерв по претензионным требованиям и искам, в том числе оспариваемым в судебном порядке;

за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного (муниципального) заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае оформления документа о приемке не в момент поставки товара (сдачи результатов работ (оказания услуг));

по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов с учетом наличия расчетно-документальной обоснованной оценки;

по арендным обязательствам пользователя (арендодателя), возникающим при принятии арендатором объектов учета операционной аренды.

88. Формирование резервов (отражение в учете отложенных обязательств) осуществляется на основе оценочных значений на основании Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833).

89. Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется исходя из предоставленных субъектом централизованного учета Сведений о количестве неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета, предусмотренных приложением 1 к настоящим Методам, и отражается в учете последним днем отчетного периода на основании Расчета резерва отпусков, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам.

Оценочное обязательство в виде резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется ежеквартально.

Сумма расходов на оплату предстоящих расходов по выплатам персоналу определяется в целом по субъекту централизованного учета, исходя из следующей формулы:

Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу = $K * ЗП_{ср}$,

где: K – общее количество не использованных всеми сотрудниками (работниками) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на конец соответствующего отчетного периода);

$ЗП_{ср}$ – среднедневная заработная плата по всем сотрудникам (работникам).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$$ЗП_{ср} = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)$$

где: $ФОТ$ – сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев в целом по субъекту централизованного учета;

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней;

$Ч$ – среднесписочная численность сотрудников (работников).

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается в среднем по организации:

$$\text{Резерв стр.взн.} = K * ЗП_{ср} * С,$$

где: $С$ – тариф страховых взносов.

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

При организационно - технической возможности субъекта централизованного учета осуществляется персонифицированный ежемесячный расчет резервов предстоящих расходов по выплатам персоналу, исходя из следующей формулы:

$$\text{Резерв предстоящих расходов по выплатам персоналу} = K * ЗП,$$

где: K – количество не использованных сотрудником (работником) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на конец месяца);

$ЗП$ – среднедневная заработная плата по сотруднику (работнику).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

$$ЗП = ФОТ / (12 * 29,3),$$

где: ФОТ – сумма фактически начисленной заработной платы за предшествующие 12 месяцев по сотруднику (работнику);

12 – количество месяцев в году;

29,3 – среднемесячное число календарных дней.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается аналогично по каждому сотруднику (работнику):

$$\text{Резерв стр.взн.} = K * ЗП * C$$

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

90. Оценочное обязательство в виде резерва для оплаты обязательств по предъявленным претензиям и искам определяется (уточняется) ежеквартально.

Резерв для оплаты возникающих претензий и исков создается в размере сумм, предъявленных субъекту централизованного учета штрафных санкций (пеней), иных компенсаций по причиненным ущербам (убыткам):

по оспоримым претензионным требованиям, по которым предполагается досудебное урегулирование;

по оспоримым исковым требованиям, по которым не предполагается досудебное урегулирование.

В учете резерв по предъявленным претензиям и искам отражается на основании решения Комиссии.

Резерв по претензионным требованиям и искам признается в полной сумме в случае предъявления претензионных требований и исков о возмещении вреда, причиненного физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации), 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.

91. Оценочное обязательство в виде резерва за поставленные материальные ценности, сданные работы, предоставленные (потребленные) услуги, обусловленные обязанностью государственного заказчика (заказчика) принять и исполнить денежное обязательство

по результатам приемки поставленных товаров (выполненных работ (услуг), в случае одномоментного поступления документов о приемке поставленных материальных ценностях, сданных работах, предоставленных (потребленных) услугах, не формируется.

Отражение в учете поступлений (увеличений) нефинансовых активов или расходов с одновременным признанием в учете денежного обязательства по оплате поставщику за принятую поставку, работу (услугу) осуществляется при условии, если факт поставки товара, выполнения работы, оказания услуги и факт приемки поставки (работ, услуг) осуществляются одновременно (являются одним фактом хозяйственной жизни) с оформлением единого документа о приемке.

92. Оценочное обязательство в виде резерва по обязательствам субъекта централизованного учета, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов, формируется ежеквартально:

в объеме потребленных коммунальных услуг, размер которых за соответствующий отчетный период расчетно-документально подтвержден (в соответствии с условиями контракта (договора));

на расходы в виде периодических платежей, если имеются основания для их осуществления, установленные нормативными актами и (или) договором (контрактом).

Сумма расходов отражается в учете на основании предоставленного субъектом централизованного учета Расчета резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам.

По факту получения первичных документов, в соответствии с которыми возникают требования по исполнению обязательств, в отношении которых был создан резерв, денежные обязательства признаются в бюджетном учете за счет суммы ранее созданного резерва датой поступления первичного документа.

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

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).

V. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по счетам санкционирования

94. Принятие к учету обязательств осуществляется в соответствии с документами, на основании которых возникают бюджетные обязательства и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

95. Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов является Журнал регистрации обязательств (код формы по ОКУД 0504064) (далее – Журнал).

96. В Журнале указывается основание для принятия обязательства (наименование, номер и дата документа), номер счета бюджетного учета и сумма, дата постановки обязательства на учет и дата снятия с бюджетного учета.

97. Журнал формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

98. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения бюджетных обязательств:

принятые обязательства по фонду оплаты труда отражаются в бюджетном учете – в общей сумме утвержденной бюджетной сметы в первый рабочий день текущего финансового года, и корректируются в случае изменений бюджетной сметы;

принятые обязательства, возникающие в соответствии с законом, иным нормативным правовым актом (в том числе публичные нормативные обязательства), связанные с социальными выплатами населению, с предоставлением платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права (за исключением нормативного правового акта о предоставлении субсидии юридическому лицу, нормативного правового акта о предоставлении целевого межбюджетного трансферта), отражаются в бюджетном учете в общей сумме выделенных лимитов бюджетных обязательств в первый рабочий день текущего финансового года;

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются в первый рабочий день текущего финансового года в размере выделенных лимитов бюджетных обязательств;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются на основании расчетов на дату начисления кредиторской задолженности;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается в момент выдачи под отчет денежных средств на основании утвержденных Заявки - обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), Решения о командировании

на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516), либо на основании Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), утвержденного руководителем учреждения, в случаях, если денежные средства в подотчет не выдавались, на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом, а также при расчетах с подотчетными лицами по расходам, связанным со служебными поездками;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами и физическими лицами (по договорам гражданско-правового характера) на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на дату подписания государственного (муниципального) контракта, договора;

принятые и не исполненные бюджетные обязательства по государственным (муниципальным) контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей (остатки) текущего финансового года (за исключением исполненных денежных обязательств), сформированные по результатам отчетного финансового года, подлежат перерегистрации в году, следующем за отчетным финансовым годом;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований налоговых органов, распоряжений руководителя субъекта централизованного учета на дату вступления в силу решения суда, поступления исполнительного листа, принятия решения руководителя субъекта централизованного учета о добровольной уплате соответственно;

принятые обязательства по предоставлению субсидий, межбюджетных трансфертов отражаются на дату подписания соглашения о предоставлении субсидии, межбюджетного трансферта;

принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются в момент начисления данных резервов;

принятие к учету обязательств по уплате арендных платежей (за исключением условных арендных платежей) осуществляется в объеме обязательств, предусмотренных договором аренды (имущественного найма) на текущий финансовый год, в объеме обязательств, предусмотренных

договором аренды (имущественного найма) на финансовые периоды, следующие за отчетным годом.

99. Для целей бюджетного учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) субъекта централизованного учета отражаются в бюджетном учете не позднее последнего дня месяца на основании Расчетно-платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504401), Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402);

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются на основании Расчетно-платежной ведомости (код формы по ОКУД 0504401), Расчетной ведомости (код формы по ОКУД 0504402);

принятые обязательства по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг отражаются на основании актов приемки выполненных работ в соответствии с условиями договора;

принятые обязательства по контрактам (договорам) с юридическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей отражаются на основании документов, предусмотренных контрактом (договором) (товарной накладной, универсального передаточного документа, акта выполненных работ и других документов);

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц, командировочных расходов отражается на основании утвержденных Заявки - обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (код формы по ОКУД 0510521), Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (код формы по ОКУД 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (код формы по ОКУД 0504516), либо Отчета о расходах подотчетного лица (код формы по ОКУД 0504520), утвержденного руководителем учреждения, в случаях, если денежные средства в подотчет не выдавались, на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом, а также при расчетах с подотчетными лицами по расходам, связанным со служебными поездками;

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются в последний день квартала (года) на основании расчетов;

принятые обязательства по неустойкам (штрафам, пеням) отражаются на основании решений суда, исполнительных листов, требований (решений) налоговых органов, решений руководителя централизованного учета об уплате;

принятие обязательств по предоставлению субсидий, межбюджетных трансфертов в соответствии с соглашением, графиком перечисления на основании заявки на перечисление субсидии, межбюджетного трансферта;

принятые обязательства по кредиторской задолженности по контрактам (договорам), заключенным в прошлые годы и не исполненным по состоянию на начало текущего года, заработной плате сотрудникам, страховым взносам, налогам, сборам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, отражаются в первый рабочий день отчетного года;

принятие к учету обязательств по уплате арендных платежей (за исключением условных арендных платежей) осуществляется в сумме арендных платежей, причитающихся к уплате за отчетный месяц (квартал) в соответствии с графиком платежей, предусмотренных договором аренды (имущественного найма).

100. Учет принимаемых обязательств осуществляется с применением Бухгалтерской справки (код формы по ОКУД 0504833) на основании:

извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок, запроса предложений;

приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

отказа поставщика, выигравшего конкурс (аукцион, торги, запрос котировок, запрос предложений), от заключения контракта (договора);

признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки.

101. Остатки, образовавшиеся на конец отчетного периода по счетам санкционирования, на следующий финансовый год не переносятся.

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

VI. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения учета по забалансовым счетам

103. На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у субъекта централизованного учета, в том числе, не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

104. На забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» учитываются:

земельные участки, по которым не закреплено право постоянного (бессрочного) пользования;

права ограниченного пользования чужими земельными участками;

имущество, полученное в пользование, не являющееся объектом аренды (в том числе в силу обязанностей, например, мусорные контейнеры);

имущество, полученное в безвозмездное пользование без возложения на пользователя имущества обязанности по его содержанию, без закрепления права оперативного управления;

музейные ценности, музейные коллекции (для учреждений культуры).

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

После получения регистрации права оперативного управления объект недвижимости подлежит отражению на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства» – в условной оценке: один объект – один рубль в случае отсутствия в передаточных документах стоимости объекта.

105. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются материальные ценности, принятые на хранение, и имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его утилизации (уничтожения). Учет объектов на забалансовом счете 02 ведется обособленно для объектов, не отвечающих условиям признания их активами, и объектам, находящимся на хранении. Списание с забалансового счета 02 материальных ценностей, в отношении которых принято решение об утилизации, осуществляется на основании Акта об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы по ОКУД 0510435).

Оценка учета материальных ценностей, не соответствующих критериям активов, в отношении которых принято решение о списании, производится в условной оценке: один объект – один рубль.

106. На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» учитываются бланки строгой отчетности, выданные ответственным лицам с мест хранения для их оформления (использования в рамках хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета) в условной оценке: один бланк, один рубль, а в случае поступления бланков строгой отчетности с указанием фактических цен, бланки строгой отчетности следует отражать по цене, указанной во входящих документах. Для учета, хранения и выдачи бланков назначаются ответственные лица и утверждаются отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

К бланкам строгой отчетности относятся:

бланки трудовых книжек и вкладыши к ним после выдачи ответственному лицу;

бланки, имеющие серию и номер;

приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего (номер не имеют);

приложение к диплому о профессиональной переподготовке;

удостоверения к наградным знакам «Почетный донор России».

Субъект централизованного учета обеспечивает оформление и выдачу трудовых книжек сотрудникам (работникам), принятым на работу впервые, вкладышей в трудовую книжку с взиманием с сотрудника (работника) платы, размер которой определяется размером расходов на приобретение трудовой книжки или вкладыша в нее, кроме случаев массовой утраты трудовых книжек сотрудников (работников) в результате чрезвычайных ситуаций или неправильного первичного заполнения трудовой книжки, вкладыша в нее, а также их порчи по вине работодателя. Выбытие бланков строгой отчетности производится по стоимости, по которой бланки строгой отчетности приняты к забалансовому учету, на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0510461) в следующих случаях:

при их оформлении;

в связи с выявлением порчи, хищения, недостачи;

принятием решения об их списании (уничтожении) в случае, если они признаны недействительными.

На забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» также подлежат отражению идентификационные модули (sim – карты) в условной оценке: одна штука – один рубль.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504045).

107. На забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» учитывается сомнительная задолженность неплатежеспособных дебиторов. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 является решение Комиссии. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04, подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления, согласно законодательству Российской Федерации, процедуры взыскания задолженности. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной к взысканию и оформляется Актом о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (код формы по ОКУД 0510436).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).

108. На забалансовом счете 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению», учитываются материальные ценности, оплаченные субъектом централизованного учета в рамках централизованного снабжения и отгруженные учреждению-получателю.

Поступление нефинансовых активов по забалансовому счету 05 отражается в учете датой их предоставления на основании первичных учетных документов.

109. На забалансовом счете 06 «Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности» учитываются задолженности за невозвращенные материальные ценности, выданные в пользование спортсменам (учащимся). Задолженность принимается к учету в размере подлежащих возмещению сумм расходов учреждения, необходимых для восстановления (приобретения) аналогичного имущества, выданного в пользование, в соответствии с решением Комиссии.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (код формы по ОКУД 0504051).

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании выписки из лицевого счета (в случае добровольного возмещения задолженности) или решения Комиссии и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833).

110. На забалансовом счете 07 «Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры» учитываются:

материальные ценности, полученные от учредивших эти награды организаций для награждения команд-победителей (награды, призы, знамена, кубки (в том числе переходящие). Учет ведется в условной оценке: один предмет – один рубль;

материальные ценности, приобретенные для вручения (награждения) или дарения, в том числе ценные подарки и сувениры учитываются по стоимости их приобретения.

Ценные подарки (сувениры) учитываются на забалансовом счете с момента выдачи их со склада (с момента приобретения – в случае, когда материальные ценности не принимаются на склад) и до момента вручения. При одновременном представлении лицами, ответственными за их приобретение и вручение (дарение) ценных подарков (сувениров), документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о таких материальных ценностях на забалансовом счете не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости ценных подарков (сувениров)).

Вручение ценных подарков (сувениров) оформляется субъектом централизованного учета Актом о вручении ценных подарков, сувениров, призов, содержащимся в приложении 1 к настоящим Методам.

Списание ценных подарков (сувениров) осуществляется на основании Акта на списание наград, призов, кубков, сувениров, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам.

111. На забалансовом счете 08 «Путевки неоплаченные» учитываются путевки, полученные от СФР, и путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций. Путевки подлежат хранению в кассе субъекта централизованного учета наравне с денежными документами.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов, которые подтверждают их получение, по номинальной стоимости, указанной в путевке, а при ее отсутствии – в условной оценке: один объект – один рубль.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (код формы по ОКУД 0504041).

Для учета неоплаченных путевок применяется забалансовый счет:

08.1 - Путевки неоплаченные в кассе;

08.2 - Путевки неоплаченные, выданные сотрудникам.

Стоимость путевки списывается с забалансового счета 08 на основании отрывного талона к путевке, подтверждающего его лечение в соответствующей медицинской (санаторно-курортной) организации (оправдательного документа).

112. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются автошины,

аккумуляторы, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

Выбытие со счета 09 отражается на основании Акта о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) в случаях списания автомобиля по установленным основаниям, при установке новых запчастей взамен непригодных к эксплуатации.

Списание автошин, пришедших в негодность, осуществляется на основании Акта о списании материальных запасов (форма по ОКУД 0510460) и Акта на списание автошин, содержащегося в приложении 1 к настоящим Методам.

113. На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное субъектом централизованного учета в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иных видов обеспечения исполнения обязательств (поручительство, независимая (банковская) гарантия и так далее).

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе, в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой начала действия независимой (банковской) гарантии.

Принятие к забалансовому учету независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта, осуществляется датой возникновения обязательств (по факту заключения государственного (муниципального) контракта).

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве заявки на участие в конкурсе, в качестве гарантийного обязательства, осуществляется датой прекращения действия независимой (банковской) гарантии.

Списание с забалансового учета независимой (банковской) гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения государственного (муниципального) контракта, осуществляется датой подписания заказчиком (приемочной комиссией) документа о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги или датой расторжения государственного (муниципального) контракта (по факту подписания дополнительного соглашения о расторжении государственного (муниципального) контракта).

Выбытие гарантии отражается в учете Централизованной бухгалтерией на основании представленной субъектом централизованного учета

Ведомости на списание независимых гарантий, содержащейся в приложении 1 к настоящим Методам.

114. На забалансовом счете 13 «Экспериментальные устройства» учитываются материальные ценности, поступившие в субъект централизованного учета на испытание (апробацию).

115. Забалансовый счет 17 «Поступления денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам» и предназначен для аналитического учета поступлений денежных средств (возврата указанных поступлений) на лицевой счет, открытый субъекту централизованного учета финансовым органом, по учету средств во временном распоряжении, на счет операций с наличными денежными средствами, а также в кассу субъекта централизованного учета.

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 17 «Поступления денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

116. Забалансовый счет 18 «Выбытия денежных средств» открывается к счетам 0 201 00 000 «Денежные средства учреждения», 0 210 03 000 «Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам», и предназначен для аналитического учета выплат денежных средств (восстановлений выплат) с лицевого счета, открытого субъекту централизованного учета финансовым органом, со счета по учету средств во временном распоряжении, со счета операций с наличными денежными средствами, а также из кассы субъекта централизованного учета.

По завершении текущего финансового года остатки по забалансовому счету 18 «Выбытия денежных средств» на следующий финансовый год не переносятся.

117. На забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» учитываются суммы просроченной задолженности, не востребованной кредиторами, списанные с баланса на основании решения инвентаризационной комиссии.

Списание задолженности с забалансового счета 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами» осуществляется по итогам инвентаризации на основании Решения о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета _____ (код формы по ОКУД 0510437) и оформляется Бухгалтерской справкой (код формы по ОКУД 0504833) в следующих случаях:

завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно законодательству;

имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) поставщика (подрядчика).

118. На забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» учитываются основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Для передачи в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей за единицу включительно применяется Требование – накладная (код формы по ОКУД 0510451).

Документом для списания объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454).

Выбытие объектов основных средств с забалансового учета в связи с прекращением эксплуатации (выявлением несоответствий критериям активов), производится по Решению о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражением на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожению), иные мероприятия, предусмотренные Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504041).

119. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, поступившие централизованно от поставщика, до момента получения Извещения (код формы по ОКУД 0504805), необходимых документов, предусмотренных контрактом (договором).

120. На забалансовом счете 23 «Периодические издания для пользования» учитываются периодические печатные издания, которые приобретены для формирования библиотечного фонда:

газеты;

журналы;

бюллетени и иные издания, которые имеют постоянное наименование (название), текущий номер и выходят в свет не реже одного раза в год.

Периодические издания, которые не включаются в состав библиотечного фонда, на забалансовом счете не отражаются.

121. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом, переданных субъекту централизованного учета в возмездное пользование по договору аренды, по их балансовой стоимости на основании акта приема-передачи имущества. В случае передачи в аренду части недвижимого имущества стоимость передаваемого имущества рассчитывается от балансовой стоимости пропорционально передаваемой площади.

122. На забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» учитываются объекты аренды на льготных условиях, а также предоставленное (переданное) в безвозмездное пользование имущество (без закрепления права оперативного управления), по их балансовой стоимости на основании акта приема-передачи имущества. В случае передачи части недвижимого имущества стоимость передаваемого имущества рассчитывается от балансовой стоимости пропорционально передаваемой площади.

123. На забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» учитываются материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (пользователям материальных ценностей).

С целью контроля за движением материальных ценностей установить следующие категории имущества, подлежащего выдаче в личное пользование:

- спецодежда (за исключением одноразовой);
- спортивная экипировка, выдаваемая в личное пользование работникам – спортсменам, тренерам;
- накопители ФЛЭШ-памяти;
- основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам (работникам) по служебным запискам, подписанным руководителем субъекта централизованного учета.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются приказом руководителя субъекта централизованного учета в соответствии с действующим законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка учета имущества в личном пользовании

(код формы по ОКУД 0509097), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника (работника), получающего имущество.

Возврат имущества из личного пользования работника, при условии дальнейшего использования его в деятельности субъекта централизованного учета, оформляется Актом приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (код формы по ОКУД 0510434) и отражается по стоимости, по которой имущество было ранее принято к забалансовому учету.

Определение непригодности имущества к дальнейшему использованию для целей списания относится к компетенции Комиссии.

Списание имущества с забалансового счета оформляется Актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460) с указанием причины списания, Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454).

124. На забалансовом счете 41 «Топливные карты» учитываются топливные карты, полученные от нефтяной компании в случае, когда условиями договора предусмотрено, что топливная карта является собственностью компании, которая ее выпустила, и служит носителем информации о произведенных платежах в оплату получаемых услуг.

Топливные карты, полученные безвозмездно, учитываются на счете 41 «Топливные карты» в условной оценке: один рубль за одну штуку.

Поступление топливных карт от поставщика, а также их списание, отражается в учете на основании документов, предусмотренных договором (контрактом), с оформлением Бухгалтерской справки (форма по ОКУД 0504833).

Списание топливных карт с забалансового учета осуществляется при их возврате поставщику: до окончания срока действия контракта; при окончании срока действия контракта; в связи с непригодностью к использованию.

125. На забалансовом счете 56 «Личное имущество работников» учитывается личное имущество работников, которое используется для личных целей, не связанных с уставной деятельностью субъекта централизованного учета, а также при выполнении самими работниками по своему желанию должностных обязанностей, в помещениях субъекта централизованного учета.

Личное имущество работников учитывается в условной оценке: один рубль за один объект.

К учету имущество принимается (списывается) на основании Описи нахождения личного имущества на рабочем месте (далее – Опись), содержащейся в приложении 1 к Методам.

Опись составляется в трех экземплярах, один экземпляр представляется субъектом централизованного учета в Централизованную бухгалтерию, второй – хранится в субъекте централизованного учета, третий – передается работнику.

Ответственность за актуальность данных и сохранность Описи несет руководитель субъекта централизованного учета (уполномоченное лицо).

Периодичность составления Описи – на дату проведения инвентаризации имущества, но не реже одного раза в год.

126. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются в порядке и в сроки, установленные для объектов, учитываемых на балансе.

VII. Порядок признания в бюджетном учете и раскрытия в бюджетной отчетности событий после отчетной даты

127. Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять дней до установленной даты сдачи бюджетной отчетности и не позднее дня подписания отчетности руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом).

128. События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующее событие), определяются согласно федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее – Стандарт «События после отчетной даты»).

129. События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее – некорректирующее событие), определяются согласно Стандарту «События после отчетной даты».

130. Существенное корректирующее событие после отчетной даты подлежит отражению в бюджетной отчетности за отчетный год независимо от положительного или отрицательного его характера для субъекта централизованного учета.

131. К корректирующим событиям после отчетной даты относятся: судебные решения, иные события, влияющие на обязательства субъекта централизованного учета, учтенные им по состоянию на 31 декабря отчетного года.

К некорректирующим событиям относятся события, влияющие на финансово-хозяйственную деятельность субъекта централизованного учета, случившиеся в период до даты подписания отчетности.

132. Решение о регистрации в бюджетной отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель субъекта централизованного учета. На основании решения Централизованной бухгалтерией оформляется Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833) с детализацией в пояснениях к бюджетной отчетности.

VIII. Иные методы и способы ведения бюджетного учета

1. Рабочий план счетов бюджетного учета

133. Формирование номеров счетов бюджетного учета, включенных в Рабочий план счетов централизованного бухгалтерского учета и применяемых для ведения бюджетного учета субъектов централизованного учета, осуществляется согласно положениям 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 01.12.2010 № 157н, Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н.

134. Рабочий план счетов бюджетного учета содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов и аналитических кодов синтетических счетов).

Аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражают:
в 1–17 разрядах – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий, соответствующий следующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации:

код классификации доходов бюджета – 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;

код классификации расходов бюджета – 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 источников финансирования дефицита бюджета – 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;

в 18 разряде – код вида финансового обеспечения (деятельности);

в 19–21 разрядах – код синтетического счета;

в 22–23 разрядах – код аналитического счета;

в 24–26 разрядах – аналитический код вида поступлений (увеличений), выбытий (уменьшений) объекта учета по соответствующим статьям (подстатьям) КОСГУ.

Рабочий план счетов состоит из четырех разделов балансируемых счетов бухгалтерского учета, сгруппированных по экономическому содержанию в целях составления достоверной финансовой отчетности («Нефинансовые активы», «Финансовые активы», «Обязательства», «Финансовый результат») и двух разделов небалансируемых счетов бухгалтерского учета («Санкционирование расходов», «Забалансовые счета»).

135. Рабочий план счетов предназначен для упорядоченного сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатах.

136. Бюджетный учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бюджетного учета, включенных

в Рабочий план счетов бюджетного учета согласно приложению 6 к настоящим Методам.

Детализация аналитического учета на счетах бюджетного учета, содержащаяся в графе 13 Рабочего плана счетов бюджетного учета, обеспечивается при наличии технической возможности программных средств.

2. График документооборота при централизации учета

137. Отражение хозяйственных операций в бюджетном учете производится на основании первичных учетных документов, направленных через электронный документооборот в информационных системах.

138. Порядок и сроки представления первичных учетных документов лицами, ответственными за их формирование, устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота при централизации учета согласно приложению 7 к настоящим Методам.

3. Порядок и сроки проведения инвентаризации

139. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и отчетности инвентаризация нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств проводится в плановом порядке в следующие сроки:

основных средств, нематериальных активов, произведенных активов, материальных запасов, в том числе для проверки соответствия имущества критериям признания активов – один раз в год не ранее 1 октября отчетного года;

инвентаризация библиотечных фондов по решению субъекта централизованного учета может проводиться один раз в пять лет;

объектов прав пользования активами – ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года;

остатков на счетах учета денежных средств – ежегодно на 31 декабря отчетного года;

наличных денежных средств в кассе, денежных документов – ежеквартально на отчетную дату;

дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной и долгосрочной (в целях составления годовой отчетности) – перед составлением годовой отчетности не ранее 31 октября отчетного года;

дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной (в целях составления квартальной отчетности) – ежеквартально, путем проведения анализа учетных данных по кредиторской и дебиторской задолженности, в том числе на соответствие данным сверок с дебиторами, кредиторами по Акту сверки взаимных расчетов, содержащемуся в приложении 1 к настоящим Методам. С момента вступления в силу приказа Минфина России от 30.09.2024 № 144н «О внесении изменений в приложения № 1, 2, 4 и 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 15 апреля 2021 г. № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению» и при наличии технической возможности проведение анализа осуществляется с применением Акта сверки расчетов (код формы по ОКУД 0510477);

инвентаризация резервов на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам: проводится ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года перед составлением бюджетной отчетности.

Резерв должен быть уточнен исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среддневной суммы расходов на оплату труда работников и на уплату страховых взносов. По результатам инвентаризации оформляется акт инвентаризации оценочного обязательства по оплате отпусков с указанием суммы корректировки.

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится в соответствии с Инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Минфина России от 09.12.2016 № 231н.

140. Проведение инвентаризации обязательно:

перед составлением годовой бюджетной отчетности;

при смене ответственных лиц;

при передаче (возврате) имущества организации в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже;

при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;

при коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более пятидесяти процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады);

при выявлении фактов хищения, злоупотребления и порчи имущества; в случае стихийного бедствия, пожара, аварии или других чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями.

141. В целях оформления решения субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации утверждается Решение о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510439) / Изменение Решения о проведении инвентаризации (код формы по ОКУД 0510447) (формируется до начала проведения инвентаризации) с указанием: причины проведения инвентаризации, объектов инвентаризации, сроков проведения инвентаризации, даты, по состоянию на которую проводится инвентаризация, состава инвентаризационных комиссий (рабочих инвентаризационных комиссий), ответственных лиц, в отношении которых проводится инвентаризация, мест проведения инвентаризации.

142. Для отражения результатов проведенной в субъекте централизованного учета инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466). В графе 8 и графе 9 подраздела 2.1 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466) статус объекта учета и целевая функция указываются по их наименованию. По различным видам нефинансовых активов формируются отдельные Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466). При инвентаризации объектов, полученных в операционную аренду, составляется отдельная Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466). При смене ответственного лица одновременно составляется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510450).

Применяемая кодировка статуса и целевой функции объекта основных средств представлена в таблице 1.

Таблица 1

Коды статуса и целевой функции объекта основных средств

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
1	2	3	4	5
1	В эксплуатации	Э	Продолжить эксплуатацию	ПрЭ
2	Требуется ремонта	ТрР	Ремонт	Р
3	Не соответствует требованиям эксплуатации	НСТЭ	Дооборудование (дооснащение)	Д
4	Не введен в эксплуатацию	НВЭ	Ввести в эксплуатацию	ВЭ
5	Требуется модернизация	ТМ	Модернизация	М
6	Находится на консервации	К	Списание	С
			Утилизация	У
			Перевод в иную категорию	ПИК
			Консервация	К
1	2	3	4	5
7	Не являются активом	НА	Списание	С
			Утилизация	У

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по материальным запасам представлена в таблице 2.

Таблица 2

Коды статуса и целевой функции по материальным запасам

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
1	2	3	4	5
1	В запасе (для использования)	ВЗ	Использовать	Исп
2	В запасе (на хранении)	ВЗХ	Продолжить хранение	ПрХ
3	Ненадлежащего качества	НК	Ремонт	Р
4	Поврежден	П	Списание	С
5	Истек срок хранения	ИСХ	Перевод в иную категорию	ПИК

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по нематериальным активам и правам пользования активами представлена в таблице 3.

Таблица 3

Коды статуса и целевой функции по нематериальным активам и правам
пользования активами

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
1	2	3	4	5
1	В эксплуатации	Э	Продолжить эксплуатацию	ПрЭ
2	Не соответствует требованиям эксплуатации	НСТЭ	Списание	С
3	Требуется модернизация	ТМ	Модернизация	М

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по вложениям в нефинансовые активы представлена в таблице 4.

Таблица 4

Коды статуса и целевой функции по вложениям
в нефинансовые активы

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
1	2	3	4	5
1	Не введен в эксплуатацию	НВЭ	Продолжить формирование стоимости	Д
2	Не привело к созданию основного средства, нематериального актива	НО	Признать расходами текущего финансового года	ПрР

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по имуществу, полученному в пользование представлена в таблице 5.

Таблица 5

Коды статуса и целевой функции по имуществу,
полученному в пользование

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
1	2	3	4	5
1	В пользовании	ВП	Продолжить пользование	ПП
2	Оформление права оперативного управления	ОПОУ	Продолжить пользование	ПП
3	Прекращено пользование	ПрПП	Списание	С

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по материальным ценностям на хранении представлена в таблице 6.

Таблица 6

Коды статуса и целевой функции
по материальным ценностям на хранении

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
1	2	3	4	5
1	На хранении	Х	Продолжить хранение	ПрХ
2			Реализация	Р
3	Не актив	НА	Утилизация	У

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по материальным ценностям, выданным в личное пользование работникам (сотрудникам) в части материальных запасов представлена в таблице 7.

Таблица 7

Коды статуса и целевой функции по материальным ценностям,
выданным в личное пользование работникам (сотрудникам)
в части материальных запасов

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
1	2	3	4	5
1	В эксплуатации	Э	Продолжить эксплуатацию	ПрЭ
2	Не актив	НА	Списание	С
3	Не используется	НИ	Восстановить на балансовом учете	ВБ

143. Инвентаризация объектов, учтенных на счете 0 111 00 000 «Права пользования активами» проводится в общем для нефинансовых активов порядке. При инвентаризации проверяется наличие документов на объекты. Полученные результаты отражаются в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466). При инвентаризации объектов, полученных в операционную аренду, составляется отдельная Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466). В случае установления инвентаризационной комиссией необходимости реклассификации неисключительных прав пользования

с неопределенным сроком полезного использования в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования и необходимости начисления амортизации информация, об этом указывается в заключении Комиссии и в Акте о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463).

144. Для отражения результатов инвентаризации по забалансовому счету 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510466).

145. Для отражения результатов инвентаризации расчетов, в том числе по забалансовому счету 10 «Обеспечение исполнения обязательств», применяется Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (код формы по ОКУД 0510469).

146. Для отражения результатов инвентаризации кассы применяется Инвентаризационная опись наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467).

147. Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (код формы по ОКУД 0510465).

148. Для отражения результатов инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств применяется Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (код формы по ОКУД 0510464).

149. Для отражения результатов инвентаризации расчетов по поступлениям применяется Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (код формы по ОКУД 0510468).

Для отражения результатов инвентаризации расходов будущих периодов применяется Инвентаризационная опись расходов будущих периодов, согласно приложению 1 к настоящим Методам.

150. Для отражения результатов инвентаризации резервов предстоящих расходов применяется Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов, согласно приложению 1 к настоящим Методам.

151. По результатам инвентаризации на основании инвентаризационных описей (сличительных ведомостей) комиссией, назначенной приказом руководителя субъекта централизованного учета, составляется Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0510463), который подписывается членами комиссии и утверждается руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченным лицом).

152. Выявленные при инвентаризации излишки приходуются по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Результаты инвентаризации (излишки и недостачи) отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовой бюджетной отчетности. Недостача материальных ценностей взыскивается с виновных лиц по текущей оценочной стоимости на дату проведения инвентаризации. Если виновное лицо не установлено, то недостача относится на финансовый результат текущей деятельности субъекта централизованного учета.

153. Участие работников Централизованной бухгалтерии в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях не обязательно, проводится по согласованию с руководителем Централизованной бухгалтерии, за исключением случаев, содержащихся в пункте 6 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н.

При проведении инвентаризации наличных денежных средств в кассе субъекта централизованного учета в случае применения электронного документооборота, в том числе ведения электронной кассовой книги, допустимо удаленное участие работника Централизованной бухгалтерии в целях контроля за полнотой отражения операций с наличными денежными средствами в Инвентаризационной описи наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467) с подписанием Инвентаризационной описи наличных денежных средств (код формы по ОКУД 0510467) электронной подписью.

154. Все материальные ценности, а также иные активы и обязательства, учитываемые на забалансовых счетах, инвентаризируются на общих основаниях перед составлением годовой отчетности не ранее 31 октября отчетного года в аналогичном порядке, установленном для объектов, учитываемых на балансе.

155. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, в том числе учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается локальным актом субъекта централизованного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства.

VIII. Внесение изменений в настоящие Методы

156. Внесение изменений в настоящие Методы осуществляется Министерством экономики и финансов Московской области (далее – Министерство) в случаях:

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

2) разработки и выбора новых правил (способов) ведения бюджетного учета, применение которых позволит представить в бюджетной отчетности релевантную и достоверную информацию;

3) существенного изменения условий деятельности учреждений, включая их реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на учреждения полномочий;

4) поступления предложений по совершенствованию методов ведения бюджетного учета:

от субъектов централизованного учета в целях обеспечения их информацией об активах, обязательствах и финансовом результате;

от Централизованной бухгалтерии в целях совершенствования методов ведения централизованного бюджетного учета.

Изменения настоящих Методов применяются с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения.

157. Внесение изменений в настоящие Методы по предложениям субъектов централизованного учета, Централизованной бухгалтерии (далее – инициаторы изменений) осуществляется с учетом следующих положений.

В предложения по изменению настоящих Методов, подготовленные инициаторами изменений, включается следующая информация:

1) обоснование необходимости внесения изменений, с обоснованием причины возникновения такого изменения;

2) данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Методов, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

3) прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

Предложения по изменению настоящих Методов направляются субъектами централизованного учета в Централизованную бухгалтерию в срок не позднее 15 сентября текущего финансового года.

Централизованная бухгалтерия обобщает полученные предложения и в срок не позднее 1 октября текущего финансового года направляет в Министерство.

Министерство в течение 30 рабочих дней от даты поступления от Централизованной бухгалтерии предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в настоящие Методы либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по соответствующему изменению ввиду их несоответствия принципам основ бухгалтерского учета, утвержденных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», 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 бюджетной отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Министерством в период рассмотрения предложений по внесению изменений в настоящие Методы может быть запрошена дополнительная информация у Централизованной бухгалтерии.

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

Приложение 1
к Методам оценки объектов бухгалтерского учета,
порядку признания (постановки на учет) и прекращения
признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского
учета, иным способам ведения бухгалтерского учета
при централизации учета, утвержденным
распоряжением Министерства экономики и финансов
Московской области
от 31.01.2025 № 24РВ-9

АЛЬБОМ
неунифицированных форм,
применяемых для ведения бухгалтерского учета

1. Акт реклассификации объекта нефинансовых активов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

М.П.

АКТ № _____
реклассификации объекта нефинансовых активов
от «__» _____ года

_____ (наименование учреждения)

Структурное подразделение: _____

Ответственное лицо: _____

Основание для проведения реклассификации нефинансовых активов: _____

Сведения об объекте нефинансовых активов, подлежащему реклассификации

Наименование объекта нефинансовых активов, подлежащего реклассификации	Год выпуска	Заводской № (при наличии)	Инвентарный №	КФО	Балансовая (первоначальная) стоимость объекта НФА	Сумма начисленной амортизации	Количество	Сумма	Счет учета до реклассификации			Счет учета после реклассификации			Примечание
									группа	категория	КОСГУ	группа	категория	КОСГУ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9=6*8	10	11	12	13	14	15	16

Заключение комиссии:

Председатель:

_____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

Материальные ценности, указанные в акте находятся на ответственном хранении:

Ответственное лицо _____
(подпись) (инициалы имени, отчества, фамилии)

Отметка бухгалтерии, об отражении факта хозяйственной жизни в бюджетном учете:

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций № _____ за _____ 20__ года

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

Исполнитель:

(должность) (подпись) (расшифровка)

2. Акт перевода единиц измерения для объектов материальных запасов

АКТ
перевода единиц измерения для объектов материальных запасов
от _____ № _____

_____ (наименование учреждения)

_____ (наименование структурного подразделения)

Комиссия в составе:

1. Председателя: _____

2. Членов комиссии: _____

Назначенная приказом от «___» _____ 20__ года №___ составила настоящий акт о переводе единиц измерения для объектов материальных запасов от поставщика _____ по договору от «___» _____ 20__ года №_____.
(наименование)

По документам поставщика					Принято к учету					
Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Стоимость, руб.	Наименование	Номенклатурный номер	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Председатель:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственное лицо:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

3. Сводный отчет по движению горюче-смазочных материалов

ОТЧЕТ

по движению горюче-смазочных материалов за _____ 20__ года
(месяц)

_____ (наименование учреждения)

«__» _____ 20__ года

№ п/п	Марка автомашины и гос. рег. номер	Показания одометра		Пройдено, км	Положено по нормам (л)	Вид топлива (марка бензина, дизельное топливо)	Остаток на (начало месяца) 01/___/___ г. (л)	Получено за месяц (л)	Расход по п/листам (л)	Остаток на (конец месяца) ___/___/___ г. (л)
		с 01/___/___ г.	по ___/___/___ г.							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Ответственное лицо субъекта централизованного учета _____ (подпись) _____ (расшифровка)

4. АКТ установки материальных запасов

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
учреждения

(подпись) _____ (расшифровка) _____
« ___ » _____ 20__ года

АКТ
установки материальных запасов

за _____ 20__ года

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо _____

Комиссия в составе _____

(должность, Ф.И.О.)

назначенная приказом (распоряжением) от « ___ » _____ 20__ года № _____ произвела проверку материальных запасов, находившихся на хранении у материально-ответственного лица и установила фактическое расходование следующих материальных запасов:

Материальные запасы		Единица измерения	Фактически израсходовано			Направление расходов
Наименование	Код		Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

КОДЫ
Дата
по ОКПО

5. Расчет расходов будущих периодов

Расчет расходов будущих периодов
(персонифицировано по каждому работнику)

Учреждение _____
(наименование)

За период _____
Расчетная дата _____

1. Расчет корректировки и списания РБП по выплатам по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Источник финансирования	Остаток по счету на начало периода			Подлежит списанию в текущем периоде		Отнесено на РБП в текущем месяце			Остаток по счету на конец периода		
						Количество дней неотработанного отпуска	Средний дневной заработок на дату начисления отпуска (руб.)	Остаток по счету (руб.)	дни	сумма	Количество дней неотработанного отпуска	Средний дневной заработок на дату начисления отпуска (руб.)	начислено (руб.)	Количество дней неотработанного отпуска	Средний дневной заработок на дату начисления отпуска (руб.)	Остаток по счету (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ИТОГО:							X								X	
в т.ч. по источнику финансирования:							X								X	
							X								X	

2. Расчет РБП на уплату страховых взносов

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Источник финансирования	Остаток по счету на начало периода	Подлежит списанию в текущем периоде	Подлежит начислению в текущем периоде	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Остаток по счету на конец периода
ИТОГО:									X	
в т.ч. по источнику финансирования									X	
									X	

Бухгалтер:

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

Начальник Управления:

(уполномоченное лицо)

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

6. Ведомость на списание независимых гарантий

_____ (наименование учреждения)

_____ (наименование структурного подразделения)

Ведомость

на списание независимых гарантий

от _____ № _____

№ п/п	Принципал	Гарант	Наименование обеспечения, дата, №	Срок действия	Сумма обеспечения	Договор (дата, №, сумма)	Основание списания	Дата списания с учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

7. Описание нахождения личного имущества на рабочем месте

_____ (наименование учреждения)

_____ (наименование структурного подразделения)

Опись

нахождения личного имущества на рабочем месте
в кабинете № _____
от _____ № _____

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Фамилия, инициалы владельца	Подпись (при постановке на учет)	Подпись (при списании с учета)
1	2	3	4	5	6

Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

8. Акт о разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

М.П.

АКТ № _____
о разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств
от « ____ » _____ 20 ____ года

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо: _____

Основание для проведения разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств _____

(дата, номер распорядительного документа (приказа, указания и т.д.))

1. Сведения об объекте основных средств, подлежащему разукomплектации (частичной разукomплектации)

Наименование объекта основных средств, подлежащего разукomплектации (частичной разукomплектации)	Год выпуска (постройки, приобретен ия)	Дата ввода в эксплуата цию	Номер			Балансовая (первоначаль ная) стоимость	Сумма начислен ной амортиза ции	Составные части (узлы, агрегаты) входящие в состав объекта основных средств до проведения разукomплектации (частичной разукomплектации)				
			инве нтар ный	завод ской	паспорт (докумен т о регистра ции)			№ п/п	Наимено вание	Ед. изм.	Количе ство	Завод ской номер (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Комиссия в составе

назначенная приказом от "___" _____ 20__ г. № _____, произвела разукomплектацию (частичную разукomплектацию) объекта основных средств и установила, что по результатам разукomплектации (частичной разукomплектации) оприходованию в качестве отдельных объектов учета подлежат следующие материальные ценности:

2. Сведения об инвентарных объектах, полученных в результате разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта, и подлежащих оприходованию в качестве отдельных объектов учета

№ п/п	Наименование инвентарного объекта, полученного в результате разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта	Заводской номер (при наличии)	Стоимость	Сумма амортизации	Срок полезного использования	Составные части (узлы, агрегаты) входящие в состав объекта основных средств до проведения разукomплектации (частичной разукomплектации)				
						№ п/п	Наименование	Ед.изм.	количество	Заводской номер (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2.1. Сведения о материальных запасах, полученных в результате разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта, и подлежащих оприходованию в качестве отдельных объектов учета (заполняется при наличии)

№ п/п	Наименование инвентарного объекта, полученного в результате разукomплектации (частичной разукomплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта	Ед.изм.	Количество	Цена за единицу	Сумма
1	2	3	4	5	6

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)

Материальные ценности, указанные в разделе 2(2.1) настоящего Акта на ответственное хранение принял:

Ответственное лицо _____

(должность)

(подпись)

инициал имени, фамилия

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка бухгалтерии, об отражении факта хозяйственной жизни в бюджетном учете:

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций № _____ за _____ 202 г.

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

Исполнитель: _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

9. Акт о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта нефинансовых активов хозяйственным способом

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

М.П.

АКТ № ____
о приемке выполненных работ
по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта нефинансовых активов
хозяйственным способом

_____ (наименование учреждения (организации))

от « ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____

(должность, ФИО председателя и членов комиссии)

_____, назначенная
_____, составила настоящий
(дата, номер распорядительного документа (приказа))

АКТ О ТОМ, ЧТО _____ в лице:
(наименование учреждения (организации))

_____ (должность, ФИО должностных лиц, производивших работы)

произведено(-а) _____
(содержание факта хозяйственной жизни (наименование производимых работ (изготовление, сборка, комплектование и др.))

Председатель комиссии _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

10. Акт о расходе ГСМ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

АКТ

о расходе горюче-смазочных материалов (ГСМ)

Комиссия в составе:

1. Председателя: _____

2. Членов комиссии: _____

Назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. №__ составила настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ года при проведении работ _____,
(наименование работ)на территории _____
(наименование организации)находящейся по адресу _____,
(адрес организации)с использованием _____ инвентарный
(наименование, марка, модель, техники)

Номер _____ израсходованы ГСМ:

№ п/п	Время работы инструмента (ч)	Норма расхода (л/ч)	Наименование ГСМ	Фактический расход (л)
1	2	3	4	5

Комиссия установила _____.

Председатель:

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

Члены комиссии:

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

Ответственное лицо:

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

11. Акт установки и замены запасных частей

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ года

АКТ

установки и замены запасных частей

Учреждение: _____

Автомобиль (марка, модель) _____ регистрационный знак _____

Показания одометра _____ от «__» _____ 20__ года

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

Составили настоящий акт о том, что приобретенные запасные части установлены на автомобиль:

№ п/п	Наименование запасной части	Количество	Характеристика (новая, б.у)	Примечание
1	2	3	4	5

Взамен изношенных:

п/п	Наименование запасной части	Количество	Характеристика (Плановая замена, износ по сроку службы, пробег ... км (для шин) и тп.)	Примечание
1	2	3	4	5

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)Члены комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

12. Справка-подтверждение фактического расхода материалов при ремонте помещений и прилегающих территорий собственными силами

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
(уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Дата	Номер

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ фактического расхода материалов при ремонте помещений и прилегающих территорий собственными силами

Учреждение: _____

(наименование)

Объект: _____

(наименование, адрес, общая площадь)

Цель: _____

(назначение использования материалов)

Описание работ:

Сроки работ	Дата
Начало работ	
Окончание работ	

I. Используемые материалы:

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Количество (по нормативу)	Количество (факт)
1				
2				
3				
ИТОГО		XXX		

II. Наименование и объем работ:

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	Объем (Количество)
1			
2			
3			
ИТОГО			

Комиссия назначенная приказом о «__» _____ 20__ г. № _____ в составе:

Председатель комиссии: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

приняла работы по _____

Лицо, ответственное за составление документа:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лицо, ответственное за составление документа:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

13. Сведения о количестве неотработанных дней отпуска

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель учреждения (уполномоченное лицо),
подпись, расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Сведения о количестве неотработанных дней отпуска
(персонифицировано по каждому работнику) на дату расчета
по состоянию на «__» _____ 20__ годаУчреждение _____
(наименование)

За период _____

Расчетная дата _____

№ п/п	Сведения о количестве неотработанных дней отпуска на дату расчета:				Количество неотработанных дней отпуска на дату расчета
	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	
1	2	3	4	5	6
Итого по документу:					

Сотрудник кадровой службы: _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

15. Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

Учреждение _____
(наименование)

За период _____

Расчетная дата _____

1. Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

№ п/п	Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу: персонифицировано (Ф.И.О., должность)/ в целом по учреждению	Источник финансирования	Код бюджетной классификации	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средний дневной заработок, определяемый по состоянию на дату расчета (руб.)	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Итого						
Итого по документу:						

2. Итого сумма страховых взносов: _____ (руб.)

Бухгалтер:
(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник Управления
(уполномоченное лицо):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 __ года

16. Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель учреждения (уполномоченное лицо),
подпись, расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

Расчет

резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы на
« ___ » _____ 20__ годаУчреждение _____
(наименование)

№ п/п	Номер, дата договора	Наименование контрагента	Наименование товаров, работ, услуг	Классификация (Источник финансирования КВР, КОСГУ)	Период оказания работ, услуг	Сумма резерва, (денежная оценка расходов), рублей
1	2	3	4	5	6	7

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

« ___ » _____ 20__ года

17. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов

АКТ

о вручении ценных подарков, сувениров, призов

«__» _____ 20__ года № _____

Учреждение: _____

Комиссия в составе:

Председатель: _____
(должность, фамилия, инициалы)Члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)_____
(должность, фамилия, инициалы)_____
(должность, фамилия, инициалы)назначенная _____
(наименование распорядительного акта руководителя)

от «__» _____ 20__ года № _____,

составила настоящий акт о том, что на основании _____

_____ (наименование, номер и дата распорядительного акта

о вручении ценного подарка (сувенирной продукции)) вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

Ф.И.О. награждаемого	Должность ¹	Наименование ценного подарка	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись награжденного ²
1	2	3	4	5	6	7
Итого	X	X		X		X

¹ Для лиц, не являющихся работниками учреждения, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

² Для лиц, не являющихся работниками учреждения, может не заполняться (Письмо Минфина России от 26.04.2019 N 02-07-07/31230).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции)
на общую сумму _____

(сумма прописью)

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

(должность) (подпись) (расшифровка)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка)Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)_____
(должность) (подпись) (расшифровка)_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ года

18. Акт на списание наград, призов, кубков, сувениров

Акт на списание наград, призов, кубков, сувениров

(наименование учреждения)

« ____ » _____ 20__ года

Комиссия в составе:

Председателя комиссии _____, членов комиссии _____, назначенная приказом от «__» _____ 20__ года

№ _____ составила, настоящий акт о том, что в честь празднования _____ выданы _____ подарки следующим работникам учреждения:

№ п\п	Фамилия И.О.	Наименование подарка	Стоимость подарка
1	2	3	4
Итого			

Итого выдано подарков в количестве ____ единиц на общую сумму _____ (_____) руб.

Стоимость подарков в сумме _____ руб. подлежит списанию с учета у подотчетного лица.

Председатель комиссии: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

19. Акт на списание автошин

АКТ
на списание автошин

Учреждение: _____
 Комиссия в составе _____
 (должность, Ф.И.О.)

назначенная приказом от «__» _____ 20__ года № ____, осмотрела принятые
 в _____ 20__ года в эксплуатацию шины и признала их пришедшими в негодность в _____
 _____ и подлежащими сдаче в утиль.
 (структурное подразделение)

Шины сняты с автомобиля № _____

№ п/п	Обозначение шины		Заводской номер	Фактический пробег, тыс. км.	Норма эксплуатационного пробега, тыс. км.
	2	3			
1	2	3	4	5	6

При обследовании снятых с эксплуатации шин установлено: шины пришли
 в негодность, 100% износ протектора, подлежат сдаче на утилизацию.
 Заключение комиссии: автошины изъять из эксплуатации и сдать на утилизацию.

Председатель комиссии: _____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Ответственное лицо: _____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

20. Акт сверки взаимных расчетов

Акт сверки
взаимных расчетов
№ _____ от _____
за (период) (на дату) _____ года

Между (наименование организации) и (наименование контрагента)
по договору № _____ от _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, (должность руководителя, ФИО руководителя) от (наименование организации), с одной стороны, и (должность руководителя, ФИО руководителя) от (наименование контрагента), с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным (наименование организации), руб.				По данным (наименование контрагента), руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным (наименование организации)
На (дату) _____

От (наименование организации) _____
Руководитель
(уполномоченное лицо) _____

Ответственный исполнитель

М.П.

Исполнитель _____ (ФИО)

Тел.:

По данным (наименование контрагента)
На (дату) _____

От (наименование контрагента) _____
Руководитель
(уполномоченное лицо) _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

21. АКТ об уничтожении документов

УТВЕРЖДАЮ

 (руководитель учреждения,
 подпись, расшифровка подписи)
 « ___ » _____ 20__ года

АКТ
 об уничтожении документов
 от _____ № _____

Учреждение: _____

Комиссия в составе: _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

назначенная приказом от « ___ » _____ 20__ года № _____, осмотрела принятые к учету бланки денежных документов и признала их пришедшими в негодность и подлежащими уничтожению:

№ п/п	Наименование документа	Серия, номер	Количество	Причина списания
1	2	3	4	5

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии: _____
 (должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

22. Реестр платежей (Разрешение на осуществление платежа)

РЕЕСТР ПЛАТЕЖЕЙ
(Разрешение на осуществление платежа)

за период с _____ по _____

Орган кассового
обслуживания

Учреждение

(наименование)

Структурное
подразделение

Источник

№ п/п	Документ			Плательщик	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	5	6	7	8	9
X	X	X		X	X	X	X	X

Итого
документов _____Итого _____ документов
на сумму _____ рублей _____ копеекРуководитель
учреждения
(уполномоченное
лицо)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

23. Акт оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ года

М.П.

Акт № _____

оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо: _____

Основание для проведения оценки объекта нефинансовых активов _____

№ п/п	Наименование объекта нефинансовых активов	Метод определе- ния справедли- вой стоимости нефинансо- вых активов	Стоимостные показатели рыночных цен (данных независимых экспертов) (руб.)						Утвер- ждаемая стои- мость (руб.)	При- меча- ние
			Наименование постав- щика	Стои- мость	Наименование постав- щика	Стои- мость	Наимено- вание постав- щика	Стои- мость		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение: на _____ листах.

Заключение комиссии: _____

Председатель: _____
(должность) (подпись) (инициал имени, фамилия)

Члены комиссии:

(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)
(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)
(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)
(должность)	(подпись)	(инициал имени, фамилия)

Материальные ценности, указанные в акте находятся на ответственном хранении:

Ответственное лицо _____
(ФИО) (подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Пояснение к форме: Акт оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов (далее – Акт) составляется комиссией учреждения (организации) по поступлению и выбытию активов. В заключении комиссии указывается пояснение причины выбора метода оценки.

К акту в обязательном порядке прикладываются документы (копии), послужившие источником изучения рыночных цен.

24. Путевой лист легкового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ (№ 3)

№ _____

Срок действия с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Организация _____ (наименование, адрес, номер телефона)	по ОКПО _____
Тип ТС, марка, модель _____	
Государственный регистрационный номер _____	Номер гаража, парковки _____
Государственный регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____	
Водитель _____ (фамилия, имя, отчество)	Табельный номер _____
Водительское удостоверение (серия, №, дата выдачи) _____	Класс _____
СНИЛС № _____	
Вид сообщения _____	Вид перевозки _____

Сведения о медосмотре

Предрейсовый / предсменный медосмотр:

наименование медицинской организации				
_____	_____	_____	_____	_____
отметка о прохождении (результат)	дата/время	должность медработника	подпись	расшифровка подписи

Послерейсовый / послесменный медосмотр:

наименование медицинской организации				
_____	_____	_____	_____	_____
отметка о прохождении (результат)	дата/время	должность медработника	подпись	расшифровка подписи

Задание водителю

Техническое состояние ТС

Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС

Показания одометра при выезде ТС с гаража, парковки, км _____

В распоряжение _____ (наименование)	_____
(организация)	

Выезд разрешен

Механик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Адрес подачи _____

Водитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Время выезда из гаража, парковки время, дата _____

Горючее	марка	код

Диспетчер-нарядчик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Движение горючего

Выдано по заправочному листу № _____

Время возвращения в гараж, на парковку время, дата _____

Диспетчер-нарядчик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Остаток:	при выезде	_____
Расход:	при возвращении	_____
	по норме	_____
	фактический	_____

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС)):

Экономия _____

Перерасход _____

Показания одометра при возвращении ТС в гараж/парковку, км _____

Автомобиль сдал водитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)Автомобиль принял механик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Место для штампа

25. Путевой лист специального автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
специального автомобиля (№ 3-спец) № _____

Срок действия с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Организация _____ по ОКПО _____
(наименование, адрес, номер телефона) Режим работы _____
Колонна _____
Бригада _____

Тип ТС, марка, модель _____ Номер гаража, парковки _____

Государственный регистрационный номер _____
Государственный регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____

Водитель _____ СНИЛС № _____ Табельный номер _____
(фамилия, имя, отчество)

Водительское удостоверение _____ Класс _____
(№, дата выдачи)

Лицензионная карточка _____ стандартная, ограниченная _____
(специально заверенная)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____
Государственный регистрационный номер _____

Прицеп _____ Номер гаража, парковки _____
(марка)

Вид сообщения _____ Вид перевозки _____

Сведения о медосмотре

Предрейсовый / предсменный медосмотр: _____
(наименование медицинской организации)

Послереисовый / послесменный медосмотр: _____
(наименование медицинской организации)

Работа водителя и автомобиля					Движение горючего, л										Время работы, ч, мин (двигл)				
операция	время по графику, ч, мин	нулевой пробег, км	показание одометра, км	время фактического, число месяцев, ч, мин	горючее		выдано			остаток при		сдано	коэффициент изменения нормы	специальные разрешения	двигатели				
					марка	код	выдано	вышло	возвращено	выезд	возвращение								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14						
Выезд из гаража																			
Возвращение в гараж																			
Серия и номера выданных талонов					Подпись _____					заправщика _____		механика _____		заправщика _____		диспетчера _____			
Задание водителю					Особые отметки														
в час распоряжение (наименование и адрес заказчика)					время					вид работы									
15					16					17					18				
1.																			
2.																			

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС):

Техническое состояние ТС

Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС

Механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автомобиль принял: _____

Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

При возвращении автомобиль _____ **исправен** / **не исправен**

Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Водительское удостоверение проверил, задание выдал выдать горючего _____ литров _____ (подпись)

Диспетчер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлению автомобилем допущен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Льдо. оформившее путевой лист _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Место для штампов

Талон первого заказчика к путевому листу № _____

от «___» _____ г.

Организация _____
Марка автомобиля _____
Государственный рег номер _____
Заказчик _____

(фамилия, и. о. ответственного лица)

Время, ч. мин.		Показание одометра, км	
прибытия	убытия	при прибытии	при убытии
19	20	21	22

Л И И Я

Заказчик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

Линия отреза

Талон второго заказчика к путевому листу № _____

от «___» _____ г.

Организация _____
Марка автомобиля _____
Государственный рег номер _____
Заказчик _____

(фамилия, и. о. ответственного лица)

Время, ч. мин.		Показание одометра, км	
прибытия	убытия	при прибытии	при убытии
23	24	25	26

О Т Р Е З А

Заказчик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. _____

Сведения о выполненной работе
(заполняется организацией)

Вид работы		
наименование	код	
27	28	
1.		
2.		
Время оплачиваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
29	30	31
1.		
2.		
Итого		

Таксировщик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Линия отреза

Сведения о выполненной работе
(заполняется организацией)

Вид работы		
наименование	код	
32	33	
1.		
2.		
Время оплачиваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
34	35	36
1.		
2.		
Итого		

Таксировщик _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о выполнении задания

маршрут движения или объект работы	вид работы		время, ч. мин.	показания одометра при		заказчик	
	наименование	код	прибытия	прибытия	код	(должность)	(подпись)
			убытия	убытия		место для штампа	(расшифровка подписи)
37	38	39	40	41	42	43	

Должность, фамилия, имя, отчество работника,
ответственного за безопасное перемещение груза

Такелажники (стропальщики)

у владельца автомобиля	у заказчика	фамилия, и., о.	номер удостоверения
44	45	46	47

Результат работы автомобиля

Зарботная плата

расход горючего, л		время в наряде, ч. мин.		пробег, км	код	сумма, руб. коп.
по норме	фактически	всего	в т.ч. простои по техническим причинам		58	59
48	49	50	51	52		

Простои на линии

Подпись ответственного лица

наименование	код	дата и время, ч. мин.		57
		начало	окончание	
53	54	55	56	

Таксировка

26. Путевой лист строительной машины

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
 строительной машины (№ ЭСМ-2) № _____
 Срок действия с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Дата составления _____
 по ОКПО _____
 по ОКПО _____

Организация _____
(наименование, адрес, номер телефона)
 Заказчик _____
(наименование, адрес, номер телефона)
 Машина _____
(наименование, марка, модель, тип ТС) Государственный регистрационный номер _____
 Государственный регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____
 Машинист, _____ Водительское удостоверение (серия, _____ СНИЛС № _____
 водитель №, дата выдачи) _____
(фамилия, имя, отчество)
 Вид сообщения _____ Вид перевозки _____

Сведения о медосмотре

Предрейсовый / предсменный медосмотр:

наименование медицинской организации _____ отметка о прохождении (результат) _____
 дата/время _____ должность медработника _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Послереисовый / послесменный медосмотр:

наименование медицинской организации _____ отметка о прохождении (результат) _____
 дата/время _____ должность медработника _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Код вида операции	Период работы		Колонна, участок	Машина		Табельный номер
	с	по		марка	инвентарный номер	

Числа месяца	Наименование и адрес объекта	Подпись диспетчера	Выезд из гаража		Машина технически исправна. Выезд разрешен. Подпись _____ Машину принял машинист. Подпись машиниста _____	Возвращение в гараж		Машину сдал машинист. Подпись машиниста _____ Машину принял механик. Подпись механика _____	наличие при выезде	Расход топлива (горючего), л			остаток при возвращении	Подпись заправщика (машиниста)	
			дата, время, ч. мин.	показания одометра, км		дата, время, ч. мин.	показания одометра, км			выдано					
										бензина	дизельного топлива				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Должность, фамилия, и. о. ответственного работника за перемещение груза					Такелажники (стропальщики)					Р ф и с с н х н о н о р м е					
у владельца машины		у заказчика			фамилия, и. о.										

26. Путевой лист грузового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
грузового автомобиля (№ 4-С) № _____

Срок действия с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Организация _____ (наименование, адрес и номер телефона)

по ОКПО _____

Тип ТС, марка, модель автомобиля _____
Государственный регистрационный номер _____
Водитель (фамилия, имя, отчество) _____ СНИЛС № _____
Водительское удостоверение (серия, №, дата выдачи) _____ Класс _____

Режим работы
Колония
Бригада

Лицензионная карточка _____ стандартная, ограниченная (неужное зачеркнуть)
Регистрационный № _____ Серия _____ № _____
Прицеп 1 (марка) _____ Государственный регистрационный номер _____
Прицеп 2 (марка) _____ Государственный регистрационный номер _____
Прицеп 3 (марка) _____ Государственный регистрационный номер _____
Прицеп 4 (марка) _____ Государственный регистрационный номер _____

Номер груза, парковки
Номер груза, парковки
Номер груза, парковки
Номер груза, парковки

операция	время по графику				нулевой пробег, км	показание одометра, км	время фактическое, число, месяц, ч. мин.
	число	месяц	ч.	мин.			
1	2	3	4	5	6	7	8
выезд из гаража							
возвращение в гараж							

Сопровождающие лица: _____ Вид сообщения _____ Вид перевозки _____

Движение горючего							Время работы, ч. мин.	
горючее		выдано, л	остаток при		сливно, л	коэффициент изменения нормы	спецооборудование	двигателя
марка	код марки		выезде, л	возвращении, л				
9	10	11	12	13	14	15	16	17
П О Д П И С ь								
заправщика		механика		механика		заправщика		диспетчера

Сведения о медосмотре

Предрейсовый / предсменный медосмотр:
наименование медицинской организации _____
отметка о прохождении (результат) _____ дата/время _____ должность медработника _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Послереисовый / послесменный медосмотр:
наименование медицинской организации _____
отметка о прохождении (результат) _____ дата/время _____ должность медработника _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ

в часе распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время прибытия, ч. мин.	адрес пункта		наименование груза	количество еднок	расстояние, км	перевезти тонн
		погрузки	разгрузки				
18	19	20	21	22	23	24	25
Итого							

Водительское удостоверение проверил, задание выдал, выдать горючего _____ литров
Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС: Автомобиль технически исправен _____

Выезд разрешен _____ Механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
Автомобиль принят _____ Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
Отметки организации-владельца автотранспорта: _____

Водитель по состоянию здоровья к управлению допущен _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
При возвращении автомобиля _____ исправен _____ неисправен _____

Место для штампа _____ Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
Принят механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ													Наименование грузоотправителя (грузополучателя)	Подпись и печать грузоотправителя (грузополучателя)	
пункт погрузки, разгрузки и перецепки прицепов	номер ездки	прибытие			убытие		номер прицепа			номера приложенных товарно-транспортных документов (ТТД)					
		число	ч.	мин.	ч.	мин.	прибывших	убывших	порожний пробег прицепа	36	37	38			
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35				39	40	
	1														
	2														
	3														
	4														
	5														
	6														
	7														
	8														
Всего												ТТД в количестве			шт.

Таксировка

Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Принял диспетчер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС):

Простои на линии				Подпись ответственного лица
причина наименование	код	дата (число, месяц), время, ч. мин.		
		начало	окончание	
41	42	43	44	45

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ И ПРИЦЕПОВ

расход горючего, л		время в наряде, ч. мин.							количество		пробег, км				перевезено, т		выполнено, ткм		зарплата	
по норме	фактически	всего		в движении	в том числе автомобиля			ездок	заездов	общий		в том числе с грузом		всего	в том числе на прицепах	всего	в том числе на прицепах	код	сумма, руб. коп.	
		автомобиля	прицепа		всего	в простое				автомобиля	прицепа	автомобиля	прицепа					65	66	
						под погрузкой, разгрузкой	по техническим неисправностям													
					всего	сверхнормат.	м													
46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64		

Коды марок: Автомобиля

Прицепов

Автомобиль,
дни в работе

Таксировщик

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, оформившее путевой лист

подпись

расшифровка подписи

28. Путевой лист грузового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
грузового автомобиля (№ 4-П) № _____

Срок действия с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Организация _____ (наименование, адрес и номер телефона) по ОКПО _____

Код
Режим работы
Колонна
Бригада

Тип ТС, марка, модель автомобиля _____

Государственный регистрационный номер _____ Номер гаража, парковки _____

Водитель _____ СВИТС № _____ Табальный номер _____

Водительское удостоверение (серия, №, дата выдачи) _____ Класс _____

Лицензионная карточка _____ (не нужна заезжать)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Прицеп 1 _____ Государственный регистрационный номер _____ Номер гаража, парковки _____

Прицеп 2 _____ Государственный регистрационный номер _____ Номер гаража, парковки _____

Сопровождающие лица: _____

Вид сообщения _____ Вид перевозки _____

операция	время по графику				нулевой пробег, км	показание одометра, км	время фактическое, число, месяц, ч. мин.
	число	месяц	ч.	мин.			
1	2	3	4	5	6	7	8
выезд из гаража							
возвращение в гараж							

Движение горючего							Время работы, ч. мин.	
горючее		выдано, л	остаток при		сдано, л	коэффициент изменения нормы	способ оборудо-вания	двигателя
марка	код марки		выезде, л	возвращении, л				
9	10	11	12	13	14	15	16	17

ПОДПИСЬ

заправщика	механика	механика	заправщика	диспетчера
------------	----------	----------	------------	------------

Сведения о медосмотре

Предрейсовый / предсменный медосмотр:

наименование медицинской организации _____	дата/время _____	должность медработника _____	подпись _____	расшифровка подписи _____
отметка о прохождении (результат) _____				
Послерейсовый / послесменный медосмотр:				
наименование медицинской организации _____	дата/время _____	должность медработника _____	подпись _____	расшифровка подписи _____
отметка о прохождении (результат) _____				

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ				
в часе распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч. мин.		количество	
	прибытия	убытия	часов	ездов
18	19	20	21	22

Водительское удостоверение проверил, задание выдал, выдать горючего _____ литр.

Диспетчер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлению допущен _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС:

Автомобиль технически исправен. Выезд разрешен. Механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автомобиль принят. Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

При возвращении автомобиля исправен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Особые отметки _____

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

ТАЛОН ВТОРОГО ЗАКАЗЧИКА (заполняется в организации - владельце автотранспорта)										
Результат по второму заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспеди-тор	Пробег		Перепробег	Тонны	Т-км	Т-км	Всего к оплате
				всего	с грузом					
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
Единица измерения	ч. мин.	ед.	дв/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. коп.										

Таксирующая _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник эксплуатации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Лицо, оформившее путевой лист _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Место для штампа

ТАЛОН ПЕРВОГО ЗАКАЗЧИКА (заполняется в организации - владельце автотранспорта)										
Результат по первому заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспеди-тор	Пробег		Перепробег	Тонны	Т-км	Т-км	Всего к оплате
				всего	с грузом					
	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Единица измерения	ч. мин.	ед.	дв/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. коп.										

Таксирующая _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник эксплуатации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Лицо, оформившее путевой лист _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Место для штампа

ВЫПОЛНЕНИЕ

Первый заказчик:	код
При прибытии к заказчику:	показание спидометра дата (число, месяц), время, ч. мин.
При убытии от заказчика:	показание спидометра дата (число, месяц), время, ч. мин.
Приложенные ТТД: № №	количество ТТД
Маршрут движения (откуда-куда):	количество ездок
Место для штампа Заказчика	код вида груза

Простои на линии				Подпись ответственного лица
причина		дата (число, месяц), время, ч. мин.		
наименование	код	начало	окончание	27
23	24	25	26	

Результат по первому заказчику	Время оплачивае- мое	Ездки	Экспе- дитор	Пробег		Пере- пробег	Тонны	Т-км	Всего к оплате	
				всего	с грузом					
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
Единица измерения	ч. мин.	ед.	да/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. коп.										

Таксировщик _____ (подпись) Начальник эксплуатации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (расшифровка подписи)

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заседы в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС):

ЗАДАНИЯ

(заполняется заказчиком)

Второй заказчик:	код
При прибытии к заказчику:	показание спидометра дата (число, месяц), время, ч. мин.
При убытии от заказчика:	показание спидометра дата (число, месяц), время, ч. мин.
Приложенные ТТД: № №	количество ТТД
Маршрут движения (откуда-куда):	количество ездок
Место для штампа Заказчика	код вида груза

Таксировка:	Расход горючего			Зарплата	
	марка	по норме	фактиче- ски	код	сумма, руб. коп.
	28	29	30	31	32

Результат по второму заказчику	Время оплачивае- мое	Ездки	Экспе- дитор	Пробег		Пере- пробег	Тонны	Т-км	Всего к оплате	
				всего	с грузом					
	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Единица измерения	ч. мин.	ед.	да/нет	км	км	км	т	ткм		руб. коп.
Выполнено										X
Тариф, руб. коп.										X
К оплате, руб. коп.										

Таксировщик _____ (подпись) Начальник эксплуатации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (расшифровка подписи)

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заседы в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС):

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

(заполняется заказчиком)				
Организация _____ (наименование)				
Марка автомобиля _____	Государственный номерной знак _____			
Прицепы _____	Государственный номерной знак _____			
Первый заказчик _____ (наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица)				
Прибытие к заказчику _____ (дата, время, ч. мин.)	_____ (показание спидометра)			
Убытие от заказчика _____ (дата, время, ч. мин.)	_____ (показание спидометра)			
Приложенные ТТД: № № _____				
Количество ТТД _____	Количество ездок _____	Экспедитор _____	да/нет _____	Место для штампа Заказчика _____

(заполняется заказчиком)				
Организация _____ (наименование)				
Марка автомобиля _____	Государственный номерной знак _____			
Прицепы _____	Государственный номерной знак _____			
Второй заказчик _____ (наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица)				
Прибытие к заказчику _____ (дата, время, ч. мин.)	_____ (показание спидометра)			
Убытие от заказчика _____ (дата, время, ч. мин.)	_____ (показание спидометра)			
Приложенные ТТД: № № _____				
Количество ТТД _____	Количество ездок _____	Экспедитор _____	да/нет _____	Место для штампа Заказчика _____

29. Путевой лист автобуса необщего пользования

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
 автобуса необщего пользования (№ 6-спец) № _____
 Срок действия с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Организация _____ (наименование, адрес, номер телефона) по ОКПО _____
 Режим работы _____
 Колонна _____
 Бригада _____

Тип ТС, марка автобуса, модель _____
 Государственный регистрационный номер _____
 Номер гаража, парковки _____

Водитель _____ (фамилия, имя, отчество) СНИЛС № _____
 Табельный номер _____

Водительское удостоверение (серия, №, дата выдачи) _____
 Класс _____

Лицензионная карточка _____ стандартная, ограниченная _____
 (виды и размеры)

Регистрационный номер № _____ Серия _____ № _____

Вид сообщения _____ Вид перевозки _____

Сведения о медосмотре

Предрейсовый / предсменный медосмотр:
 наименование медицинской организации _____

отметка о прохождении (результат) _____ дата/время _____ должность работника _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Послрейсовый /послесменный медосмотр:
 наименование медицинской организации _____

отметка о прохождении (результат) _____ дата/время _____ должность работника _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Работа водителя и автобуса				
операция	время по графику, ч. мин.	нулевой пробег, км	показание одометра	время фактическое, число, месяц, ч. мин.
1	2	3	4	5
выезд из гаража				
возвращение в гараж				

Задание водителю					
в т.ч. расписание (наименование и адрес заказчика)	время, ч. мин.			количество	
	прибытия	убытия	часов	ездов	
13	14	15	16	17	

Движение горючего					
горючее		остаток при		сдано, л	коэффициент изменения нормы
марка	код марки	выдано, л	вместе, л		
6	7	8	9	10	11

ПОДПИСЬ _____
 заправщика _____ механика _____ механика _____ заправщика _____ диспетчера _____

Серия и номера выданных талонов на горючее _____
 Выдано по заправочному листу № _____

Водительское удостоверение проверил, задание выдал, выдать горючего _____ (пропись) _____ литров

Диспетчер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлению автобусом допущен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Лицо, оформившее путевой лист _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Место для штампа

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заезда в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС)).

Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС: Автобус технически исправен

Выезд разрешен. Механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Автобус принял. Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

При возвращении автобус исправен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
неисправен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

к путевому листу № _____
 от «__» _____ г.

Организация _____ (наименование)
 _____ (адрес, номер телефона)

Автобус _____ (тип, марка)

Государственный номерной знак _____

Заказчик _____ (наименование)

_____ (адрес, номер телефона)

_____ (фамилия, и. о. ответственного лица)

Операция	Время, ч. мин.	Показание спидометра, км
18	19	20
прибытие		
убытие		

Заказчик _____ (должность) _____ (подпись)

М.П. или _____ (расшифровка подписи)

штамп

Заполняется организацией

Расчет стоимости	Время оплачиваемое, ч. мин.	Пробег всего, км	Всего к оплате, руб. коп.
21	22	23	24
Выполнено			X
Тариф, руб. коп.			X
К оплате, руб. коп.			

Таксировщик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА
к путевому листу № _____

от « ____ » _____ г.

Организация _____
(наименование)

_____ (адрес, номер телефона)

Автобус _____
(тип, марка)

Государственный номерной знак _____

Заказчик _____
(наименование)

_____ (адрес, номер телефона)

_____ (фамилия, и. о. ответственного лица)

Операция	Время, ч. мин.	Показание одометра, км
18	19	20
прибытие		
убытие		

Заказчик _____ (должность) _____ (подпись)

М.П. _____ (расшифровка подписи)
или
штампа

Заполняется организацией

Расчет стоимости	Время оплачиваемое, ч. мин.	Пробег всего, км	Всего к оплате, руб. коп.
21	22	23	24
Выполнено			X
Тариф, руб. коп.			X
К оплате, руб. коп.			

Таксировщик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Л
И
Н
И
Я

О
Т
Р
Е
З
А

Маршрут движения (заполняется заказчиком)				
номер ездки	откуда	куда	пробег, км	
			с пассажирами	без пассажиров
25	26	27	28	29

М.П. или штампа _____ Заказчик _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Простои на линии				Подпись ответственного работника
наименование	код	время, ч. мин.		
		начало	окончание	
30	31	32	33	34

Результат работы автобуса					
расход горючего		время в наряде, ч. мин.		пробег, км	
по норме	фактически	всего	в том числе простои по техническим неисправностям	всего	в том числе с пассажирами
35	36	37	38	39	40

Таксировка: _____

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС)):

Зарплата	
код	сумма, руб. коп.
41	42

30. Путевой лист трактора

ПУТЕВОЙ ЛИСТ трактора № _____

Срок действия с «__» ____ г. по «__» ____ г.

Организация _____ (наименование, адрес, номер телефона) по ОКПО _____
 _____ Режим работы _____

Тип ТС, марка, модель _____ Номер гаража, парковки _____

Государственный регистрационный номер _____
 Государственный регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____

Водитель _____ СНИЛС № _____ Табельный номер _____

Водительское удостоверение (серия, №, дата выдачи) _____ Класс _____

Лицензионная карточка _____ стандартная, ограниченная (лимитное количество) _____

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Принцеп _____ Государственный регистрационный номер _____ Номер гаража, парковки _____

Вид сообщения _____ Вид перевозки _____

Сведения о медосмотре

Предрейсовый / предсменный медосмотр: _____
 наименование медицинской организации _____

_____ отметка о прохождении (результат) _____ дата приема _____ длительность выработки _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Послерейсовый / послесменный медосмотр: _____
 наименование медицинской организации _____

_____ отметка о прохождении (результат) _____ дата приема _____ длительность выработки _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

Работа водителя и транспортного средства					Движение горючего, л					Время работы, ч, мин. (час)				
операция	время по графику, ч, мин.	путевой пробег, км	показание одометра, км	время фактического, часа, мин.	горючее		выдано	остаток при выезде		одно	коэффициент износа нормы	специоборудования	двигатели	
					марка	код		8	9					10
1	2	3	4	5	6	7								
Выезд из гаража					Подпись _____					механика	механика	диспетчера		
Возвращение в гараж										механика	механика	диспетчера		
Серия и номера выданных талонов														
Задание водителю										Особые отметки				
в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)					Откуда взять груз	Куда доставить груз	Расстояние, км (код ОКЕИ-008)	Назначение груза	Класс груза	Число ездов с грузом	Количество мест, шт	Вес груза, тонн		
15					16	17								
1.														
2.														

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки, в т.ч. показания одометра при приеме-сдаче ТС последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно ТС)):

Техническое состояние ТС

Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС _____

Водительское удостоверение проверил, задание выдал выдать горючего _____ литров (подпись) _____

Диспетчер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлению транспортным средством допущен _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Лично, оформившее путевой лист _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Место для штампа

Механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Трактор принят: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 При возвращении трактор _____ исправен / не исправен
 Сдал водитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Принял механик _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сведения о выполненной работе
(заполняется организацией)

Вид работы		
наименование	код	
27	28	
1.		
2.		
Время оплачи- ваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
29	30	31
1.		
2.		

Итого

Таксировщик

(подпись) (расшифровка подписи)

Линия отреза

Сведения о выполненной работе
(заполняется организацией)

Вид работы		
наименование	код	
32	33	
1.		
2.		
Время оплачи- ваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
34	35	36
1.		
2.		

Итого

Таксировщик

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о выполнении задания

маршрут движения или объект работы	вид работы		время, ч. мин.	показания одометра при		заказчик	
	наименование	код		прибытия	прибытия	код	(должность)
			убытия	убытия	место для штампа		(расшифровка подписи)
37	38	39	40	41	42	43	
Должность, фамилия, имя, отчество работника, ответственного за безопасное перемещение груза			Такелажники (стропальщики)				
у владельца автомобиля		у заказчика		фамилия, и., о.		номер удостоверения	
44		45		46		47	
Результат работы транспортного средства			Зарботная плата				
расход горючего, л		время в наряде, ч. мин.			пробег, км	код	сумма, руб. коп.
по норме	фактически	всего	в т.ч. простои по техническим причинам			58	59
48	49	50	51		52		
Простои на линии				Подпись ответст- венного лица			
наименование	код	дата и время, ч. мин.		57			
		начало	окончание				
53	54	55	56				
Таксировка							

Л
И
Н
И
ЯО
Т
Р
Е
З
А

31. Отчет о расходовании смазочных материалов и специальных жидкостей

Отчет о расходовании смазочных материалов и специальных жидкостей за _____ 20__ г.
(месяц)

от _____ 20__ г.

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование автотранспортного средства	Предыдущий период расходования топлива (дата)		Период расходования топлива для списания смазочных материалов (дата)		Количество использованного топлива за текущий период (л)	Индивидуальные нормы расхода на 100 л общего расхода топлива автомобилем				Расход по норме				Фактический расход							
		с	по	с	по		Моторные масла (л)	Трансмиссионные масла (л)	Специальные масла (л)	Пластичные смазки (кг)	Моторные масла (л)	Трансмиссионные масла (л)	Специальные масла (л)	Пластичные смазки (кг)	Моторные масла (л)		Трансмиссионные масла (л)		Специальные масла (л)		Пластичные смазки (кг)	
															л	наименование	л	наименование	л	наименование	кг	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(дата)

Ответственный исполнитель

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(дата)

32. Налоговый регистр по учету НДФЛ

Налоговый регистр по учету НДФЛ за 20__ год

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН/КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) _____

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент стоит на учете _____

1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента _____

1.4. Код ОКТМО _____

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН _____

2.2. Номер страхового свидетельства ПФР _____

2.3. Фамилия, имя, отчество _____

2.4. Вид документа, удостоверяющего личность: _____ Код * _____

2.5. Серия, номер документа _____

2.6. Дата рождения (число, месяц, год) _____

2.7. Гражданство (код * страны) _____

2.8. Адрес постоянного места жительства: _____ Код * страны _____

Почтовый индекс _____

Код * региона _____

Район _____

Город _____

Населенный пункт _____

Улица _____

Дом _____

Корпус _____

Квартира _____

2.9. Статус (1-резидент, 2-нерезидент, 3-высококвалифицированный иностранный специалист) _____

реквизиты документа, подтверждающего статус _____

2.10. Стандартные вычеты заявлены (1), не заявлены (2) _____

* Значения реквизитов выбираются из справочников

Раздел 3. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

(для доходов, облагаемых по ставкам 13% и 30%)

На начало налогового периода		Долг по налогу за налогоплательщиком					Долг по налогу за налоговым агентом					Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы			
Наименование показателя		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого	
Код дохода:	Сумма														
	Дата дохода														
Код дохода:	Сумма														
	Дата дохода														
Налоговые вычеты ст.217 НК															
Сумма дохода за минусом вычетов	за месяц														
	с начала года														
Налоговые вычеты ст. 218, ст.219, ст.220, ст.221															
	итого за год														
Налоговая база (с начала года)															
Налог исчисленный															
Налог удержанный															
Дата удержания														X	
Номер/дата платежного поручения														X	
Долг по налогу за налогоплательщиком															
Долг по налогу за налоговым агентом															
Сумма, переданная на взыскание в налоговый орган															
Возвращенная налоговым агентом излишне удержанная сумма															
ПРАВО НА СТАНДАРТНЫЕ, СОЦИАЛЬНЫЕ И ИМУЩЕСТВЕННЫЕ НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ:															
Код вычета	Сумма вычета	Период действия			Основание										
		Начальная дата	Конечная дата												

Раздел 4. ДАННЫЕ О ПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЛОЖЕНИЮ НАЛОГОМ ПО СТАВКЕ 13 ПРОЦЕНТОВ

Дата выплаты дохода	Дата фактического получения дохода (по ст. 223 НК РФ)	Месяц начисления дохода (расчетный период)	Месяц учета дохода для НДФЛ (учетный период)	Вид расчета	Сумма дохода (руб.)	Сумма налога (руб.)

№	Показатель	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого сумма
1	Разница между страховой выплатой и взносом (1212)													
	Материальная выгода по заемным средствам (2610)													
2	Налоговая база													
3	Сумма налога исчисленная													
4	Сумма налога удержанная													
5	Долг по налогу за налогоплательщиком													
6	Долг по налогу за налоговым агентом													
7	Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган													
8	Возвращена налоговым агентом излишне удержанная сумма налога													

Показатели	Общая сумма налога		Передано на взыскание в налоговый орган	По пересчету за предшествующие налоговые периоды		Долг по налогу	
	Исчисленная	Удержанная		Возвращено	Зачтено в счет налоговых обстоятельств отчетного года	За налогоплательщиком	За налоговым агентом
По ставке 13%							
По ставке 15%							
По ставке 18%							
По ставке 20%							
По ставке 22%							
Итого:							

Раздел 7. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ

Наименование (код) дохода	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Итого
Итого:													

			Общая сумма налоговых вычетов, исключаемых из налоговой базы	Общая сумма доходов, включаемых в налоговую базу и уменьшенных на налоговые вычеты	Сумма исчисленного налога	Сумма удержанного налога	Долг по налогу за налоговым агентом перед налогоплательщиком	Долг по налогу за налогоплательщиком	Сумма налога, переданная на взыскание в налоговый орган
Отражено в налоговой карточке за		год							
Результаты перерасчета налога за		год							

Раздел 9. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

а) налоговому органу о доходах: № справки _____ дата _____

б) налогоплательщику о доходах: № справки _____ дата _____

в) налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание: № справки (письма) _____ дата _____

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

_____ (должность) _____ (Фамилия, Имя, Отчество) _____ (подпись)

_____ (дата)

33. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов

КАРТОЧКА

с. / *

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за

_____ года
(месяц)

Платательщик		ИНН/КПП		Основной раздел										
Фамилия		Имя		Отчество										
Страховой номер		ИНН		Гражданство (страна)										
Наличие инвалидности:		Дата выдачи справки		Дата окончания действия справки										
ЕСТЬ / НЕТ (нужное подчеркнуть)														
Вид договора: трудовой <input type="checkbox"/>		гражданско-правовой <input type="checkbox"/>		авторский <input type="checkbox"/>										
		№ договора***		Дата назначения на должность (или дата заключения договора)										
		Суммы (в рублях и копейках)												
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
Статус застрахованного лица (код**)														
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 главой 34 НК РФ:		за месяц												
		с начала года												
Общая величина базы для исчисления страховых взносов		за месяц												
		с начала года												
в том числе: база для исчисления страховых взносов		в размере, не превыш. предельную величину	за месяц											
		с начала года												
		в размере, превыш. предельную величину	за месяц											
		с начала года												
Начислено страховых взносов по единому страховому тарифу		за месяц												
		с начала года												
в том числе: начислено страховых взносов		с сумм, не превыш. пред. величину	за месяц											
		с начала года												
		с сумм, превыш. пред. величину	за месяц											
		с начала года												
База для начисления страховых взносов от НС и ПЗ		за месяц												
		с начала года												
Расходы на цели обязательного социального страхования (ОСС)		за месяц												
		с начала года												
Должностное лицо, ответственное за составление формы														
		(должность)	(Ф.И.О.)											
			(подпись)											

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.
иностранцев граждан и лиц без гражданства: 1- постоянное проживание, 2- временное проживание, 3 - временное пребывание, 4 - высококвалифицированный специалист, 5 - беженец, 6 - временное убежище
договоров с работником заполняется страница 2

(**) Заполняется для
(***) Указываются номера трудовых договоров. При наличии нескольких трудовых договоров с работником заполняется страница 2

Периоды работы за _____ год

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Вид договора	Номер договора	Дата заключения договора	Периоды работы	
			с	по

Должностное лицо, ответственное за составление формы

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Карточка учета сумм выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, занятого на соответствующих видах работ, указанных в пунктах 1 - 18 части 1 статьи 30
Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях"

Доп. Тариф

Фамилия за год
Имя Отчество

		Суммы (в рублях и копейках)											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Выплаты по видам работ, указанным в (указать соответствующий выплате пункт статьи 30 Закона от 28.12.2013 №400-ФЗ "О страховых пенсиях")													
класс условий труда в соответствии с СОУТ (...); дополнительный тариф ...%													
Выплаты в соответствии с п. 1-3 ст. 420 НК РФ	за месяц												
	с начала года												
Из них суммы, не подлежащие обложению ст. 421, 422 НК РФ	за месяц												
	с начала года												
База для начисления страховых взносов	за месяц												
	с начала года												
Начислено страховых взносов	за месяц												
	с начала года												
Должностное лицо, ответственное за составление формы													
		(должность)				(Ф.И.О.)				(подпись)			

34. Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов

Учреждение _____

структурное подразделение _____

Основание для проведения инвентаризации: _____

номер	_____
дата	_____
Дата начала инвентаризации	_____
Дата окончания инвентаризации	_____

Инвентаризационная опись
резервов предстоящих расходов

Номер документа	Дата составления
_____	_____

Расписка:

К началу проведения инвентаризации все документы, поступившие в бухгалтерию и являющиеся основанием для формирования резервов, приняты к учету.

Ответственное лицо _____

(должность, подпись, расшифровка

По состоянию на « ____ » _____ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов.

При инвентаризации установлено следующее:

Но- мер по по- ряд- ку	Вид резерва предстоящих расходов	Дата возникновения резерва предстоящих расходов	Расчетный остаток резервов предстоящих расходов, руб. коп.	Сумма резерва предстоящих расходов по данным бухгалтерского учета на дату проведения инвентаризации, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
					подлежит доначислению	излишне начислено
1	2	3	4	5	6	7
Итого		X				

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по описи проверены.

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ г.

35. Инвентаризационная опись расходов будущих периодов

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № _____
расходов будущих периодов

на " ____ " _____ 20__ г.

Учреждение _____ Дата _____
по ОКПО _____
по ОКЕИ 383

Единица измерения: руб.

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации: номер _____ дата _____

Место проведения _____
инвентаризации (структурное подразделение)

Дата начала инвентаризации _____
Дата окончания инвентаризации _____

В ходе проведения инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Вид расходов		Наименование контрагента (группы контрагентов)	Правовое основание			Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Остаток расходов на начало инвентаризации и по данным бухгалтерского учета, руб. коп.	Списано (признано) расходов в текущем году, руб. коп.	Остаток расходов на дату инвентаризации и по данным бух. учета, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб. коп.
	наименование	код		наименование	номер	Дата							излишне списано (подлежит восстановлению)	подлежит доначислению в текущем периоде	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого:															

Заключение комиссии _____

_____Председатель
комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

36. Форма расчетного листка,
применяемая субъектами централизованного учета
при использовании информационной системы ЕИСБУ

Расчетный листок за _____ месяц _____ год

Табельный номер:

(Ф.И.О)

(наименование учреждения)

фонд раб.времени: ____ д / ____ ч оклад: _____

структурное
подразделение _____

								Дата:	
Код	Расшифровка	г	д./ч./%	Сумма	Код	Расшифровка	г	д./ч./%	Сумма
Всего начислено:					Всего удержано:				
Долг на начало месяца:					Получить:				
Долг:									

37. Форма расчетного листка,
применяемая субъектами централизованного учета
при использовании информационной системы 1С:ЗГКУ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20____
(месяц)

Фамилия Имя Отчество (табельный номер) _____

К выплате: _____

Организация: _____

Должность: _____

Подразделение: _____

Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход: _____

41. Расчет суммы налога на имущество

Расчет суммы налога на имущество от "___" _____ 20__ г.

Налоговый период (код) [] [] []

(наименование учреждения (организации))

Отчетный год [] [] []

Определение налоговой базы и исчисление суммы налога

Данные для расчета среднегодовой стоимости недвижимого имущества за налоговый период

По состоянию на:

признаваемых объектом налогообложения Остаточная стоимость основных средств, в том числе стоимость льготированного недвижимого имущества

01.01
01.02
01.03
01.04
01.05
01.06
01.07
01.08
01.09
01.10
01.11
01.12
31.12

Table with 12 columns and 12 rows for tax object data.

Table with 12 columns and 12 rows for asset value data.

Расчет суммы налога

Показатели

Значения показателей

Среднегодовая стоимость недвижимого имущества за налоговый период (в рублях)
Среднегодовая стоимость необлагаемого налогом недвижимого имущества за налоговый период (в рублях)
Доля балансовой стоимости объекта недвижимого имущества на территории соответствующего субъекта Российской Федерации
Налоговая база (в рублях)
Налоговая ставка (%)
Сумма налога за налоговый период (в рублях)
Сумма налоговой льготы, уменьшающей сумму налога, подлежащую уплате в бюджет (в рублях)
Сумма налога, уплаченная за пределами Российской Федерации (в рублях)
Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период (в рублях)

Grid boxes for entering values corresponding to the indicators on the left.

Код по ОКТМО
Код бюджетной классификации
Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период (в рублях)
в том числе сумма авансовых платежей, подлежащая уплате в бюджет за:
первый квартал (в рублях)
полугодие (второй квартал) (в рублях)
9 месяцев (третий квартал) (в рублях)
Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (в рублях)
Сумма налога, исчисленная к уменьшению (в рублях)

Grid boxes for entering values corresponding to the indicators on the left.

Исполнитель:

(ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Начальник управления ГКУ МО ЦБ МО (уполномоченное лицо):

(ФИО) (должность) (подпись) (дата)

43. Расчет суммы по транспортному налогу

Расчет суммы по транспортному налогу от " ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование учреждения (организации))

Налоговый период (код)

Отчетный год

Код по ОКТМО

Код вида транспортного средства

Идентификационный номер транспортного средства

Марка транспортного средства

Регистрационный знак (номер) транспортного средства

Дата регистрации транспортного средства

Дата прекращения регистрации транспортного средства (снятия с учета)

Налоговая база

Единица измерения налоговой базы по ОКЕИ

Экологический класс

Количество лет, прошедших с года выпуска транспортного средства

Год выпуска транспортного средства

Количество полных месяцев владения транспортным средством

Доля налогоплательщика в праве на транспортное средство

Коэффициент Кв

Налоговая ставка

Коэффициент Кп

Сумма исчисленного налога (в рублях)

Количество полных месяцев использования налоговой льготы

Коэффициент Кл

Сумма налоговой льготы (в рублях)

Сумма налоговой льготы (в рублях)

Сумма налоговой льготы (в рублях)

Сумма налогового вычета (в рублях)

Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период (в рублях)

Сумма транспортного налога

Код по ОКТМО

Исчисленная сумма налога, подлежащая уплате в бюджет за налоговый период (в рублях)

в том числе сумма авансовых платежей, подлежащая уплате в бюджет за:

первый квартал (в рублях)

второй квартал (в рублях)

третий квартал (в рублях)

Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (в рублях)

Сумма налога, исчисленная к уменьшению (в рублях)

Исполнитель:

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(дата)

Начальник управления ГКУ МО ЦБ МО (уполномоченное лицо):

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(дата)

44. Расчет суммы водного налога

Расчет суммы водного налога от «___» _____ 20___ г.

(наименование учреждения (организации))

Налоговый период (код)

Отчетный год

Код бюджетной классификации

Код по ОКТМО

Наименование водного объекта

Лицензия на водопользование
(серия, номер, вид лицензии)

Код водопользования

Общий объем воды, забранной из водного объекта за
налоговый период (тыс. куб. м)Объем воды, забранной из водного объекта в целях, не
признаваемых объектом налогообложения (тыс. куб. м)

Код цели забора воды

Лимит водопользования (тыс. куб. м)

Объем воды, забранной из водного объекта,
признаваемый объектом налогообложения (тыс. куб. м)

в том числе:

в пределах установленного лимита

сверх установленного лимита

Налоговая ставка:

при заборе в пределах установленного лимита

при заборе сверх установленного лимита

Коэффициент, установленный пунктом 1.1 статьи 333.12
Налогового кодекса Российской ФедерацииКоэффициент, установленный пунктом 4 статьи 333.12
Налогового кодекса Российской ФедерацииКоэффициент, установленный пунктом 5 статьи 333.12
Налогового кодекса Российской Федерации

Сумма налога, подлежащая уплате

Исполнитель:

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(дата)

Начальник управления ГКУ МО ЦБ МО (уполномоченное лицо):

(ФИО)

(должность)

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Методам оценки объектов бухгалтерского учета, порядку признания (постановки на учет) и прекращения признания выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иным способам ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 31.01.2025 № 24РВ-9

ПОРЯДОК

взаимодействия между уполномоченной организацией и субъектами централизованного учета при осуществлении централизуемых полномочий

I. Общие положения

1. Порядок взаимодействия между уполномоченной организацией – Государственным казенным учреждением Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» – и субъектами централизованного учета при осуществлении централизуемых полномочий (далее соответственно – Порядок, ГКУ МО ЦБ МО) разработан в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 28.12.2024 № 1725-ПП «О передаче Министерству экономики и финансов Московской области полномочий отдельных центральных исполнительных органов Московской области и государственных казенных учреждений Московской области» в целях регулирования взаимодействия при начислении 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 органы.

Порядок взаимодействия также определяет требования по взаимодействию между ГКУ МО ЦБ МО и субъектами централизованного

учета при ведении бюджетного учета, налогового учета, составлении бюджетной отчетности, консолидированной отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений, налоговой отчетности, статистической отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, иной отчетности, начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на безвозмездной основе с учетом требований законодательства Российской Федерации и Московской области.

2. Ведение финансово-хозяйственной деятельности, бюджетного учета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, единой учетной политикой при централизации учета, утвержденной Министерством экономики и финансов Московской области (далее соответственно – МЭФ Московской области, единая учетная политика).

При передаче полномочий во втором полугодии финансового года при отсутствии ранее заключенного и исполненного договора по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, консолидированной отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений, полномочия осуществляются ГКУ МО ЦБ МО в соответствии с учетной политикой субъекта централизованного учета в части, не противоречащей требованиям действующего законодательства Российской Федерации, до окончания текущего финансового года.

После окончания финансового года, в котором произошла передача полномочий, полномочия осуществляются ГКУ МО ЦБ МО на основании единой учетной политики.

3. Централизуемые полномочия ГКУ МО ЦБ МО осуществляет от имени субъекта централизованного учета на основании доверенности (с правом передоверия работникам ГКУ МО ЦБ МО) при взаимодействии с территориальными органами Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной статистики, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и иными государственными органами.

4. Взаимодействие между ГКУ МО ЦБ МО и субъектом централизованного учета по обеспечению документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления (получения) информации и документов, необходимых для осуществления ведения бюджетного учета, а также по представлению субъектом централизованного учета информации и документов, сформированных (используемых) при осуществлении полномочий, организуется в соответствии с единой учетной политикой.

5. Порядок, сроки представления и обработки первичных учетных и иных документов, устанавливаются Графиком документооборота при централизации учета, содержащимся в приложении 6 к Методам оценки объектов бухгалтерского учета, порядка признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иных способов ведения бухгалтерского учета при централизации учета (далее соответственно – График документооборота, Методы).

6. Совершение действий, обмен информацией и документами, в том числе в электронном виде, между ГКУ МО ЦБ МО и субъектом централизованного учета осуществляется посредством государственной информационной системы «Централизованная система ведения бухгалтерского учета Московской области» и государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – программный комплекс).

В случае отсутствия организационно-технической возможности формирования субъектом централизованного учета электронного документа, представляется скан-копия первичного учетного документа, содержащего собственноручные подписи (сформированного на бумажном носителе), подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, лицом, ответственным за формирование и (или) оформление факта хозяйственной жизни таким документом и (или) передачу такой скан-копии.

Передача оригиналов первичных учетных документов между субъектом централизованного учета и представителями ГКУ МО ЦБ МО осуществляется с оформлением Реестра сдачи документов (код формы по ОКУД 0504053) с приложением первичных документов (без передачи скан-копий первичных учетных документов). Реестр сдачи документов (код формы по ОКУД 0504053) оформляется ответственными лицами субъекта централизованного учета и представляется в уполномоченную организацию в двух экземплярах в сроки, установленные графиком документооборота.

7. Полномочия субъекта централизованного учета осуществляются структурным подразделением ГКУ МО ЦБ МО в соответствии с приказом ГКУ МО ЦБ МО.

8. Перечень документов, принимаемых (передаваемых) при централизации полномочий устанавливается Актом приема-передачи информации и документов, необходимых для осуществления централизуемых полномочий субъектов централизованного учета, в уполномоченную организацию согласно приложению к настоящему Порядку (далее – Акт приема-передачи информации и документов).

II. Обмен информацией и документами

9. Под информацией понимаются сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

10. Под документом понимается материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначенный для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения, его электронный образ и скан-копия, подписанный электронной подписью, в том числе усиленной квалифицированной, и электронный первичный учетный документ.

11. Под электронным первичным учетным документом понимается документ, составленный по унифицированным формам первичных учетных документов, утвержденных приказами Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению», от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в форме электронного документа, пописанного квалифицированной электронной подписью, либо простой электронной подписью с приложением скан-копии бумажного документа-основания, созданной с помощью средств сканирования (в случаях, предусмотренных действующим законодательством).

12. Под электронным образом документа понимается документ, сформированный, имеющий реестровый номер, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в программном комплексе, с приложением сканированной копии бумажного документа-основания.

13. Обмен информацией и документами осуществляется лицами, состоящими в трудовых отношениях с субъектом централизованного учета, с одной стороны, и ГКУ МО ЦБ МО, с другой стороны, уполномоченными на представление интересов в качестве контактных лиц при взаимодействии с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации (далее – уполномоченный представитель).

Перечень уполномоченных представителей ГКУ МО ЦБ МО и субъекта централизованного учета с указанием занимаемой должности, фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона, электронной почты, иных необходимых сведений направляются друг другу не позднее рабочего дня, следующего за датой передачи полномочий, посредством электронной почты Правительства Московской области. Изменения в указанной информации направляются друг другу не позднее одного рабочего дня после дня, когда такие изменения произошли.

14. Обмен информацией и документами осуществляется с использованием указанных контактных данных уполномоченных представителей.

15. В случае необходимости получения информации и (или) документов соответствующий уполномоченный представитель посредством программного комплекса направляет запрос на получение информации и (или) документов.

Информация и (или) документы в соответствии с требованиями запроса направляются в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса.

Запрашиваемые информация и (или) документы предоставляются в иные сроки, в случае если запрос содержит установленный срок для ответа или сроки представления определены графиком документооборота.

В случае если информация и (или) документы необходимы ГКУ МО ЦБ МО для своевременного начисления заработной платы и иных выплат, а также расчета и перечисления в бюджет и внебюджетные фонды налогов и взносов по фонду оплаты труда, субъект централизованного учета обязан передать ГКУ МО ЦБ МО информацию и (или) документы в соответствии с требованиями запроса в день его получения.

III. Права сторон

16. ГКУ МО ЦБ МО имеет право:

1) требовать от субъекта централизованного учета своевременного и полного исполнения настоящего Порядка взаимодействия;

2) взаимодействовать со структурными подразделениями субъекта централизованного учета, запрашивать информацию и документы, необходимые для осуществления полномочий, предусмотренных настоящим Порядком;

3) осуществлять предварительный и текущий контроль за соответствием:

платежей по государственным контрактам, гражданско-правовым договорам, утвержденным показателям бюджетных ассигнований/плановых назначений, доведенным до субъекта централизованного учета;

очередности списания денежных средств с лицевых счетов субъекта централизованного учета, в том числе погашения кредиторской задолженности;

4) информировать субъект централизованного учета и МЭФ Московской области по поступившим запросам о наличии и размере кредиторской задолженности, в том числе просроченной;

5) запрашивать у субъекта централизованного учета информацию и документы, необходимые для ведения бюджетного учета в соответствии с настоящим Порядком;

6) взаимодействовать с государственными и иными организациями в целях осуществления полномочий;

7) самостоятельно определять формы и методы работы, а также технологию обработки учетной информации;

8) не принимать от субъекта централизованного учета к оформлению и исполнению первичные учетные и иные документы, представляемые субъектом централизованного учета с нарушением положений законодательства Российской Федерации, Московской области, единой учетной политики, настоящего Порядка и осуществлять возврат указанных документов без реализации с указанием причин, послуживших основанием для отказа в приеме;

9) участвовать в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях по согласованию с руководителем ГКУ МО ЦБ МО, за исключением случаев, содержащихся в пункте 6 Общих требований к организации инвентаризации активов и обязательств, осуществляемой в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, установленных федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н.

17. Субъект централизованного учета имеет право:

1) требовать от ГКУ МО ЦБ МО осуществления переданных полномочий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Московской области и настоящим Порядком;

2) осуществлять контроль за выполнением обязательств ГКУ МО ЦБ МО, не вмешиваясь в область его профессиональной компетенции;

3) запрашивать у ГКУ МО ЦБ МО информацию и документы, связанные с осуществлением переданных полномочий;

4) в пределах переданных полномочий направлять в ГКУ МО ЦБ МО письменные запросы о предоставлении информации и документов, запрашиваемых контролирующими органами у субъекта централизованного учета при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности;

5) привлекать ГКУ МО ЦБ МО к участию в совещаниях, обсуждениях и рабочих группах по вопросам проводимых проверок, входящих в компетенцию ГКУ МО ЦБ МО.

18. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бюджетного учета между руководителем субъекта централизованного учета и ГКУ МО ЦБ МО:

данные, содержащиеся в первичном учетном документе, принимаются ГКУ МО ЦБ МО к регистрации и накоплению в регистрах бухгалтерского учета по письменному распоряжению руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за внесенную в результате этого информацию;

объект бюджетного учета отражается ГКУ МО ЦБ МО в бюджетной отчетности на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за недостоверность представленной информации о финансовом положении субъекта централизованного учета на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении средств за отчетный период.

IV. Обязанности сторон

19. ГКУ МО ЦБ МО и субъект централизованного учета обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и правовых актов Московской области, в том числе:

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – ФЗ № 152);

Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

20. ГКУ МО ЦБ МО обязано:

1) осуществлять и обеспечивать выполнение централизуемых полномочий в соответствии с требованиями законодательства, а также на условиях настоящего Порядка;

2) обеспечивать организацию работы ГКУ МО ЦБ МО с субъектом централизованного учета с учетом соблюдения положений настоящего Порядка, Методов;

3) обеспечивать своевременный прием первичных и иных документов, поступивших по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, для отражения в бюджетном и (или) налоговом учете фактов хозяйственной жизни и регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета в порядке, установленном настоящим Порядком, единой учетной политикой;

4) проверять представленные субъектом централизованного учета первичные учетные документы на соответствие требованиям законодательства и правильность их оформления для последующего принятия к учету. В случае выявления в бюджетном, налоговом учете и отчетности ошибок вносить бухгалтерские записи по исправлению ошибок прошлых лет;

5) обеспечивать ведение регистров бухгалтерского учета;

6) обеспечивать своевременную подготовку и направление платежных поручений на перечисление денежных средств для осуществления расчетов по обязательствам на основании утвержденного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета (уполномоченного лица) для проведения операций по лицевым счетам, открытым в МЭФ Московской области и территориальных органах Федерального казначейства, в том числе лицевого счета администратора доходов;

7) составлять и представлять бюджетную отчетность по установленным формам в части переданных полномочий, консолидированную отчетность бюджетных и автономных учреждений, обеспечивать соответствие такой отчетности установленным законодательством требованиям;

8) своевременно, надлежащим образом осуществлять:

формирование, представление в установленном порядке в налоговый орган по месту учета и государственные внебюджетные фонды налоговых деклараций (расчетов) согласно перечню форм, указанному в Графике документооборота, их подписание уполномоченными на то работниками ГКУ МО ЦБ МО на основании выданной субъектом централизованного учета доверенности, представление по требованию информации и документов, представление в налоговый орган годовой бюджетной отчетности;

составление и представление в установленном порядке в органы государственной статистики отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета, согласно Графику документооборота, их подписание уполномоченными на то работниками ГКУ МО ЦБ МО на основании выданной субъектом централизованного учета доверенности, представление по требованию информации и документов;

ведение в установленном порядке учета доходов и расходов субъекта централизованного учета и объектов налогообложения по представленным первичным учетным документам, направленным субъектом централизованного учета в ГКУ МО ЦБ МО посредством программного комплекса;

ведение налогового учета, в том числе начисление налогов, сборов и иных платежей, а также подготовку и направление платежных поручений согласно утвержденному руководителем субъекта централизованного учета (уполномоченного лица) распоряжению на оплату для последующего их перечисления;

направление информации субъекту централизованного учета о документах, необходимых для представления налоговому органу в соответствии с запросом (требованием);

исполнение обязанностей субъекта централизованного учета как налогового агента, включая обязанности по удержанию исчисленного налога из денежных выплат налогоплательщику, ведению учета выплаченных налогоплательщикам доходов и исчисленных с них налогов, представлению в налоговый орган отчетности об исполнении обязанностей налогового агента;

выполнение законных требований налогового органа об устранении выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах;

выполнение сверки расчетов с налоговым органом и государственными внебюджетными фондами;

10) по заявкам субъекта централизованного учета обеспечить доступ работников и поддержку в актуальном состоянии учетных записей работников, являющихся пользователями программного комплекса;

11) обеспечить возможность субъекту централизованного учета ввода информации и (или) электронных первичных учетных документов, электронных образов документов в программный комплекс с возможностью подписания усиленной квалифицированной электронной подписью;

12) осуществлять начисление, своевременную подготовку и направление платежных поручений, реестров в банк для произведения расчетов заработной платы субъекта централизованного учета, а также других установленных законодательством Российской Федерации и Московской области выплат работникам субъекта централизованного учета, включая выплаты физическим лицам, с которыми у субъекта централизованного учета заключены гражданско-правовые договоры;

13) производить предусмотренные законодательством Российской Федерации удержания из заработной платы и других выплат, а также подготавливать и направлять платежные поручения по их принадлежности согласно разрешению на осуществление платежа;

14) обеспечить соответствие применяемого плана счетов бухгалтерского учета и порядка его применения, корреспонденции счетов бухгалтерского учета, бюджетной классификации Российской Федерации, требованиям бюджетного законодательства;

15) в письменной форме предупреждать субъект централизованного учета о возможных отрицательных последствиях, к которым могут привести совершенные им факты хозяйственной жизни и несоответствия соблюдения Графика документооборота;

16) разъяснять работникам субъекта централизованного учета при личном обращении требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области по вопросам начисления заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Московской области, удержаний из заработной платы;

17) обеспечить своевременное подписание (утверждение) второй подписью:

документов и отчетности, на которых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и правовыми актами Московской области требуется наличие подписи главного бухгалтера в порядке и сроки, установленные Графиком документооборота, и единой учетной политикой, за исключением документов, которые могут быть подписаны уполномоченным лицом субъекта централизованного учета;

документов, подтверждающих денежные обязательства, сведений о денежном обязательстве;

18) представлять по запросу руководителя субъекта централизованного учета информацию и документы в рамках настоящего Порядка, необходимые для принятия управленческих решений по предусмотренным в программных комплексах формам аналитической отчетности и регистрам учета в разрезе аналитики, согласованной с субъектом централизованного учета;

19) обеспечивать целостность данных бюджетного и налогового учета;

20) осуществлять внутренний контроль за:

своевременностью отражения данных в бюджетном учете на основании представленных от субъекта централизованного учета первичных учетных документов;

применением счетов бюджетного учета в соответствии с действующим законодательством;

своевременным расчетом и направлением платежных поручений, реестров в банк для произведения расчетов по заработной плате на основании представленных от субъекта централизованного учета первичных документов;

своевременностью и полнотой исчисления и удержания налога на доходы физических лиц, а также начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

своевременным перечислением субсидий, субвенций, дотаций на основании распоряжения на оплату предоставленного субъектом централизованного учета;

правильностью, полнотой и своевременностью оформления первичных учетных документов, составленных ГКУ МО ЦБ МО при осуществлении централизуемых полномочий;

21) участвовать в проведении инвентаризации денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств, иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бюджетному учету в результате осуществления ГКУ МО ЦБ МО полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также

обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации при согласовании с директором ГКУ МО ЦБ МО лиц, включаемых в соответствующие комиссии;

22) оказывать консультативную помощь субъекту централизованного учета в оформлении информации и документов, необходимых для исполнения настоящего Порядка;

23) предоставлять на основании письменного запроса субъекта централизованного учета информацию и документы в пределах полномочий ГКУ МО ЦБ МО, в том числе запрашиваемые контролирующими органами у субъекта централизованного учета при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности;

24) в пределах компетенции предоставлять информацию и отчеты, необходимые для размещения через официальный сайт в сети Интернет (www.bus.gov.ru) в соответствии с установленными требованиями;

25) обеспечить отражение государственных пошлин и штрафов, оформленных субъектом централизованного учета, направленных в ГИС ГМП извещений о начислении, представляет уведомление в орган Федерального казначейства, в соответствии с решением о зачете (уточнении) платежей в бюджет;

26) уведомлять субъект централизованного учета о несоблюдении порядка и сроков исполнения обязанностей со стороны субъекта централизованного учета, установленных настоящим Порядком и единой учетной политикой, в произвольной письменной форме не позднее дня, следующего за днем обнаружения факта нарушения.

21. Обязанности субъекта централизованного учета:

1) составить Акт приема-передачи информации и документов, и обеспечить предоставление указанных в нем документов в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о передаче полномочий;

2) своевременно и правильно оформлять все факты хозяйственной жизни, все сделки, события, операции, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение субъекта централизованного учета, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств первичными учетными документами, обеспечить проведение внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни;

3) обеспечить организацию работы субъекта централизованного учета с учетом соблюдения положений настоящего Порядка, единой учетной политики, учетной политики для целей налогообложения;

4) с учетом переданных ГКУ МО ЦБ МО полномочий, своевременно и надлежащим образом обеспечивать:

ведение и оформление всех документов, в том числе первичных учетных документов, касающихся бюджетного учета и отчетности, в строгом соответствии с требованиями законодательства;

функционирование на рабочих местах субъекта централизованного учета оборудования и защищенных каналов связи;

оформление и выдачу ГКУ МО ЦБ МО (его работникам) доверенностей, оформленных в соответствии с законодательством и необходимых для осуществления полномочий в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса;

своевременное размещение в программном комплексе документов (сведений, информации), указанных в графике документооборота;

проведение инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств, неиспользованных/неотработанных дней отпуска работников в соответствии с установленными требованиями;

предоставление по запросу ГКУ МО ЦБ МО дополнительных документов (сведений, информации), необходимых для осуществления полномочий;

размещение в программном комплексе и предоставление ГКУ МО ЦБ МО данных работников, документов, необходимых для начисления им заработной платы и других причитающихся выплат, а также для производства предусмотренных законодательством удержаний и перечислений их по принадлежности;

предоставление в кредитные организации документов (сведений, информации) для выпуска банковских карт работникам, в том числе вновь принятым, в рамках зарплатного проекта;

извещение в письменной форме каждого работника о произведенных выплатах в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации;

предоставление ГКУ МО ЦБ МО от имени субъекта централизованного учета права доступа к лицевым счетам, открытым субъектом централизованного учета в МЭФ Московской области, УФК для проведения операций по кассовым поступлениям и выплатам по счетам субъекта централизованного учета;

подписание в установленном порядке бюджетной отчетности, консолидированной отчетности государственных бюджетных и автономных учреждений, статистической и иной отчетности;

ведение кассовых операций и оформление кассовых документов;

5) подписать не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения о передаче полномочий заявление по установленной кредитной организацией форме о передаче ГКУ МО ЦБ МО права пользования программным комплексом по ведению зарплатных проектов, выдать ГКУ МО ЦБ МО доверенность на оформление второй подписи для подписания реестров на зачисление денежных средств на банковские карты работников субъекта централизованного учета по зарплатному проекту;

6) при представлении (направлении) первичных учетных документов ГКУ МО ЦБ МО производить отметку с подписью и расшифровкой ответственного лица субъекта централизованного учета:

кода вида финансового обеспечения (КВФО);

кода бюджетной классификации (КБК);

предельного срока исполнения оплаты контракта (договора);

классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ);

расшифровки иной аналитики и недостающей информации необходимой для ведения бюджетного учета;

7) проверять правильность и полноту данных, отраженных в первичных учетных документах, а также обеспечить соответствие составленных первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни;

8) обеспечить прикрепление скан-копий первичных учетных документов к сформированным на их основании электронным образам документов, а также контроль за соответствием (идентичностью) электронных образов документов и прикрепленных к ним скан-копий документов.

9) своевременно и правильно посредством формирования электронных первичных учетных документов, электронных образов документов в программном комплексе оформлять все факты хозяйственной жизни, осуществлять контроль за законностью совершаемых сделок и операций, а также правильностью и полнотой оформления первичных учетных документов:

составленных на бумажном носителе и (или) представленных в виде электронных первичных учетных документов, электронных образов документов;

составленных в электронном виде с использованием портала исполнения контрактов и иных государственных информационных систем с листом подписания.

В том числе обеспечить занесение в программный комплекс: структуры и штатного расписания субъекта централизованного учета; заполнения сведений о работниках (сотрудниках) (анкетных данных, в том числе трудовой деятельности), банковских реквизитов и других данных, необходимых для осуществления выплат и корректного формирования отчетности в государственные внебюджетные фонды и иной отчетности;

оформления кадровых приказов;
ввод графиков работ и формирование табелей учета рабочего времени;
формирования сведений о поступлении и выбытии наличных денежных средств через кассу субъекта централизованного учета;

заполнение электронных почтовых адресов работников, изъявивших желание получать расчетные листки в электронном виде;

10) представлять в ГКУ МО ЦБ МО первичные учетные и иные документы, необходимые для выполнения возлагаемых на него полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, с соблюдением порядка и сроков, установленных графиком документооборота. По документам, имеющим гриф «ДСП» в ГКУ МО ЦБ МО направлять информацию для отражения в учете;

11) выполнять рекомендации ГКУ МО ЦБ МО о внесении исправлений в первичные учетные документы или замены документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, при условии предоставления устного или письменного обращения о внесении таких изменений или замены.

В случае отказа субъекта централизованного учета от внесения исправлений в первичные учетные документы или их замены направлять в ГКУ МО ЦБ МО письменное распоряжение руководителя субъекта централизованного учета для принятия к учету;

12) представлять сведения по количеству неиспользованных дней отпусков работников на текущую дату для расчета резерва отпусков; сведения по количеству дней отпуска, выплаченного авансом для отражения расходов будущих периодов; сведения для отражения резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы.

13) осуществлять внутренний контроль за:
правильностью установления должностных окладов, доплат, надбавок, выплат стимулирующего характера, выплат получателям иных

мер социальной поддержки и иных выплат работникам, соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины;

недопущением принятия обязательств сверх утвержденных показателей бюджетных ассигнований/плановых назначений в разрезе КВР и КОСГУ и своевременным внесением изменений;

своевременным заключением контрактов (договоров), дополнительных соглашений на изменение и расторжение контрактов (договоров);

обеспечением соблюдения предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителей и работников учреждения к размеру кратности установленной нормативным правовым актом;

14) обеспечить своевременное подписание (утверждение) первой подписью первичных документов и отчетности, на которых в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и правовых актов Московской области требуется наличие подписи руководителя (иного уполномоченного лица) субъекта централизованного учета в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком и единой учетной политикой, в том числе:

бюджетные обязательства;

платежные документы, служащие основанием для списания денежных средств с лицевых счетов субъекта централизованного учета;

приходные и расходные кассовые ордера (при наличии кассы);

расчетные ведомости на выплату заработной платы и реестры на перечисление;

документы, служащие основанием для расходования и списания нефинансовых активов;

счета, счета-фактуры, доверенности на право получения материальных ценностей, извещения;

бюджетную отчетность, консолидированную отчетность бюджетных и автономных учреждений и иную отчетность.

15) представлять в кредитные организации информацию и документы для выпуска банковских карт работникам субъекта централизованного учета, в том числе вновь принятым, в рамках зарплатного проекта;

16) представлять в ГКУ МО ЦБ МО заявление о перечислении заработной платы и других выплат на расчетный счет в банке (при приеме на работу одновременно с приказом о приеме на работу; при изменении реквизитов по мере обращения заявителя, но не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до дня получения заработной платы), а также

заблаговременно сообщать иную информацию, влияющую на своевременность перечисления заработной платы;

17) обеспечить безопасное хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бюджетной, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями пункта 33 федерального стандарта бухгалтерского учета государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256н, а также передачу дел на архивное хранение;

18) комплектовать и подшивать в хронологическом порядке обработанные первичные учетные документы текущего месяца;

19) осуществлять наличные денежные расчеты в части приема наличных денежных средств в кассу субъекта централизованного учета и вноса наличных денежных средств на лицевые счета субъекта централизованного учета, открытые в финансовом органе;

20) принимать решения по всем вопросам, относящимся к финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета;

21) обеспечить электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, ответственных за подписание отчетных форм, электронных первичных учетных документов и электронных образов документов;

22) оформлять заключение о достоверности годовой бюджетной отчетности в рамках полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита;

23) уведомлять ГКУ МО ЦБ МО о плановых и внеплановых проверках финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета контролирующими органами в произвольной письменной форме не позднее дня, следующего за днем поступления документов (сведений, информации, запросов) в субъект централизованного учета. По окончании проверок направлять в ГКУ МО ЦБ МО копии заключений (актов и т.п.) контролирующих органов в случаях выявления недостатков в части, касающейся переданных в ГКУ МО ЦБ МО полномочий;

24) сообщать в установленном порядке ГКУ МО ЦБ МО о недостатках, обнаруженных в ходе исполнения полномочий, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков;

25) соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите обрабатываемых персональных данных и иной информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

26) своевременно осуществлять обработку персональных данных работников в строгом соответствии с требованиями ФЗ № 152 и иных документов, необходимых для начисления заработной платы и других установленных законодательством Российской Федерации и Московской области выплат работникам, а также для производства предусмотренных законодательством Российской Федерации удержаний из заработной платы и перечисления их по принадлежности;

27) получить согласие субъекта персональных данных в соответствии с ФЗ № 152;

28) обеспечить сбор, обработку, хранение согласия на обработку персональных данных от каждого субъекта персональных данных субъекта централизованного учета, в отношении которого осуществляется расчет заработной платы, прочих выплат и иных мер социальной поддержки, и сведения, о котором передаются ГКУ МО ЦБ МО в целях исполнения полномочий. Предоставление персональных данных субъекта централизованного учета ГКУ МО ЦБ МО является подтверждением наличия согласия работников субъекта централизованного учета о передаче ГКУ МО ЦБ МО своих персональных данных в рамках ФЗ № 152 для исполнения полномочий. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных субъект централизованного учета в течение 1 (одного) рабочего дня письменно уведомляет об этом ГКУ МО ЦБ МО;

29) своевременно вводить, а также собирать, записывать, систематизировать, накапливать, хранить, уточнять, извлекать, использовать, передавать, обезличивать, блокировать, удалять, уничтожать и совершать иные действия для обработки в программном комплексе персональных данных работников субъекта централизованного учета в строгом соответствии с требованиями ФЗ № 152 и иных документов, необходимых для начисления заработной платы и других установленных законодательством Российской Федерации и Московской области выплат работникам субъекта централизованного учета, а также для производства предусмотренных законодательством Российской Федерации удержаний из заработной платы и перечисления их по принадлежности;

30) осуществлять полномочия администратора доходов в отношении закрепленных за субъектом централизованного учета источников доходов. Направлять извещения о начислении по вступившим в законную силу постановлениям (решениям) в ГИС ГМП. Проводить инвентаризацию расчетов по доходам (сверку данных);

31) предоставить работникам ГКУ МО ЦБ МО доступ в государственные информационные системы, в которых формируются электронные и (или) первичные учетные документы, требующие подписания главным бухгалтером;

32) формировать и представлять через официальный сайт в сети Интернет (www.bus.gov.ru) информацию о субъекте централизованного учета в соответствии с установленными требованиями и бюджетную отчетность, представленную ГКУ МО ЦБ МО.

V. Ответственность уполномоченной организации и субъекта централизованного учета

22. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных настоящим Порядком, ГКУ МО ЦБ МО и субъект централизованного учета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

23. ГКУ МО ЦБ МО несет ответственность за:

осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1 настоящего Порядка, в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и Московской области, своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком;

соблюдение Графика документооборота.

24. ГКУ МО ЦБ МО не несет ответственность за:

своевременность осуществления платежей на перечисление денежных средств (в том числе уточнение операций) со счетов субъекта централизованного учета в случае отсутствия запланированных денежных средств соответствующих видов расходов в утвержденной смете или денежных средств на счетах субъекта централизованного учета;

достоверность информации, содержащейся в отчетности субъекта централизованного учета на дату совершения факта хозяйственной жизни при получении первичных документов в нарушение сроков передачи документов и отчетности;

правильность и своевременность действий при выполнении полномочий, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в случае выявления в период действия настоящего Порядка ошибок за прошлые годы (периоды) до даты передачи ГКУ МО ЦБ МО полномочий;

финансовое состояние субъекта централизованного учета, за исключением потерь, связанных исключительно с ошибками

ГКУ МО ЦБ МО при выполнении своих обязательств по настоящему Порядку;

неустойки, связанные с управленческими решениями руководителя субъекта централизованного учета, а также связанные с изменением позиции налоговых органов по вопросам применения налогового законодательства Российской Федерации;

несвоевременное планирование финансово-хозяйственной деятельности субъекта централизованного учета, представление отчетности, несвоевременную уплату налоговых и других обязательных платежей, если соответствующая информация не представлена субъектом централизованного учета;

несвоевременное начисление и перечисление денежных средств по заработной плате, пособий, выплат по договорам гражданско-правового характера, выплат получателям иных мер социальной поддержки, по иным документам, если соответствующие документы не предоставлены субъектом централизованного учета или представлены с нарушением сроков, указанных в графике документооборота;

негативные последствия несвоевременного информирования субъектом централизованного учета об изменениях в учредительных документах, банковских реквизитах, адресах, телефонах и т.д.

25. Субъект централизованного учета несет ответственность за:

целевое использование денежных средств, принятие денежных обязательств сверх показателей бюджетных ассигнований, соответствием производимых расходов показателям бюджетных ассигнований;

достоверность, полноту и своевременность сведений, содержащихся в документах, представленных в ГКУ МО ЦБ МО, данных, внесенных в программный комплекс, а также за обеспечение надлежащего оформления документов, представляемых через программный комплекс в ГКУ МО ЦБ МО для исполнения ГКУ МО ЦБ МО и субъектом централизованного учета своих обязательств по настоящему Порядку, осуществляемых в интересах субъекта централизованного учета;

повторный (многократный) ввод в программный комплекс, используемый при взаимодействии ГКУ МО ЦБ МО и субъекта централизованного учета, и отправку в ГКУ МО ЦБ МО первичных учетных документов;

непредставление, несвоевременное представление или представление с нарушением требований законодательства Российской Федерации и правовых актов Московской области, настоящего Порядка и единой учетной политики, первичных учетных документов для регистрации

содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета в ГКУ МО ЦБ МО;

соблюдение Графика документооборота;

нарушение порядка и сроков проведения инвентаризации.

26. В случае если причиной несвоевременного предоставления документов субъектом централизованного учета является сбой или неполадка в программном комплексе, ГКУ МО ЦБ МО и субъект централизованного учета должны принимать все возможные меры для своевременного предоставления и обработки документов иным способом.

27. ГКУ МО ЦБ МО не обеспечивает контроль и не несет ответственности за правомерность совершаемых субъектом централизованного учета операций и сделок.

VI. Обстоятельства непреодолимой силы

28. ГКУ МО ЦБ МО и субъект централизованного учета освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Порядку, в случае если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Порядку, которые возникли после заключения настоящего Порядка, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение ГКУ МО ЦБ МО и субъектом централизованного учета своих обязательств, а также которые ГКУ МО ЦБ МО и субъект централизованного учета были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

29. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы исполняемым полномочиям нанесен значительный, по мнению ГКУ МО ЦБ МО или субъекта централизованного учета, ущерб, то ГКУ МО ЦБ МО или субъект централизованного учета обязаны уведомить об этом друг друга в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, со дня наступления события, с предоставлением подтверждающих документов, выданных уполномоченным государственным органом, после чего ГКУ МО ЦБ МО и субъект централизованного учета обязаны обсудить порядок и сроки

устранения последствий для полноценного восстановления исполнения обязательств по настоящему Порядку.

VII. Конфиденциальность

30. Для целей настоящего Порядка под конфиденциальной информацией подразумевается любая информация по Порядку, имеющая действительную или потенциальную ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, не предназначенная для широкого распространения и (или) использования неограниченным кругом лиц, удовлетворяющая требованиям законодательства Российской Федерации, которая может быть передана от субъекта централизованного учета ГКУ МО ЦБ МО. Субъект централизованного учета может передавать ГКУ МО ЦБ МО конфиденциальную информацию по защищенным каналам связи, в том числе с использованием сети Интернет, с обязательным указанием на ее конфиденциальный характер.

Разглашение конфиденциальной информации означает действия ГКУ МО ЦБ МО и субъекта централизованного учета, в результате которых какие-либо третьи лица получают доступ и возможность ознакомления с конфиденциальной информацией. Разглашением конфиденциальной информации признается также бездействие ГКУ МО ЦБ МО и субъекта централизованного учета, выразившееся в необеспечении надлежащего уровня защиты конфиденциальной информации и повлекшее получение доступа к такой информации со стороны каких-либо третьих лиц.

31. Условия настоящего Порядка и вся информация, полученная ГКУ МО ЦБ МО и субъектом централизованного учета в рамках исполнения настоящего Порядка, все результаты исполнения ГКУ МО ЦБ МО по настоящему Порядку полномочий, конфиденциальны и не подлежат разглашению за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

32. Переданные ГКУ МО ЦБ МО материальные носители, на которых записана конфиденциальная информация, а также любые снятые с них копии являются собственностью субъекта централизованного учета и подлежат возврату и (или) уничтожению ГКУ МО ЦБ МО в соответствии с указаниями субъекта централизованного учета. Субъект централизованного учета сохраняет право дать ГКУ МО ЦБ МО указание об удалении конфиденциальной информации с принадлежащих ГКУ МО ЦБ МО материальных носителей, или об уничтожении данных материальных носителей, если удаление с них конфиденциальной информации невозможно.

Указанное уничтожение должно быть оформлено соответствующим актом (свидетельством), подписанным уполномоченными представителями ГКУ МО ЦБ МО.

33. В соответствии с ФЗ № 152 субъект централизованного учета обеспечивает получение согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в целях обеспечения возможности осуществления полномочий ГКУ МО ЦБ МО, предусмотренных настоящим Порядком, а также обеспечивает защиту таких персональных данных от неправомерных доступов, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий. Обработка указанных персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

34. ГКУ МО ЦБ МО использует информацию, переданную субъектом централизованного учета, исключительно в целях исполнения полномочий.

35. ГКУ МО ЦБ МО обязуется сохранять конфиденциальную информацию и принимать необходимые правовые, организационные, иные меры для ее защиты от неправомерного или случайного доступа третьих лиц, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, в том числе в случае реорганизации или ликвидации субъекта централизованного учета.

Приложение
к Порядку взаимодействия между
уполномоченной организацией
и субъектами централизованного
учета при осуществлении
централизуемых полномочий

АКТ
приема-передачи
информации и документов, необходимых для осуществления централизуемых
полномочий субъектов централизованного учета в уполномоченную организацию

1. Копии правоустанавливающих документов, заверенные руководителем субъекта централизованного учета, переданные в ГКУ МО ЦБ МО за период:

№ п/п	Наименование документа
1	2

2. Остатки денежных средств субъекта централизованного учета по состоянию на _____ в разрезе источников финансирования на дату принятия полномочий по ведению бюджетного учета составляют:

1) лицевые счета:

№ п/п	№ лицевого счета	Источник финансирования	Остаток денежных средств (цифрами, прописью)	Дата последнего движения
1	2	3	4	5

2) касса организации:

Источник финансирования (Наименование и учетные данные бланков строгой отчетности)	Остаток на дату передачи (цифрами, прописью)	Дата последнего движения
1	2	3
Касса		

3. Денежные средства в пути:

Вид движения в пути	Источник финансирования	Сумма (цифрами, прописью)	Дата последнего движения
1	2	3	4

4. непогашенные исполнительные листы субъекта централизованного учета на момент передачи (при их наличии).

5. Оборотная ведомость по счетам бухгалтерского учета с _____ по дату принятия полномочий по ведению бюджетного учета в разрезе источников финансирования, ФКР соответствуют сведениям в 1С (составляется по форме ИС).

6. Субъект централизованного учета обязуется передать первичные учетные документы (акты, накладные и пр.), подтверждающие сумму дебиторской и кредиторской задолженности; акты сверок с ИФНС, ЕСФ и пр. на дату передачи в ГКУ МО ЦБ МО в виде заверенных копий.

7. Копия (выписка) Главной книги (ф. 0504072) на дату передачи полномочий прилагается в разрезе ЭКР и ФКР.

8. Реестр контрактов в разрезе ФКР и источников финансирования и кодов субсидий (при наличии) за период.

Указанная информация в разрезе договоров представлена в Приложении № _____ (в приложении необходимо указать дату контракта, номер и сумму контракта).

9. Бюджетная отчетность, консолидированная отчетность бюджетных и автономных учреждений по нижеприведенному перечню, с указанием форм, не имеющих числовых показателей за период с _____ по _____ размещена в Подсистеме сбора и формирования отчетности Государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области».

№ п/п	Наименование документа
1	2
1	Форма 0503730 Баланс государственного (муниципального) учреждения;/ Форма 0503130* Баланс главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета. Справка о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах
2	Форма 0503710 Справка по заключению учреждением счетов бухгалтерского учета отчетного финансового года;/ Форма 0503110* Справка по заключению учреждением счетов бюджетного учета отчетного финансового года

№ п/п	Наименование документа
1	2
3	Форма 0503721 Отчет о финансовых результатах деятельности учреждения;/ Форма 0503121* Отчет о финансовых результатах деятельности
4	Форма 0503723 Отчет о движении денежных средств учреждения;/ Форма 0503123* Отчет о движении денежных средств
5	Форма 0503725 Справка по консолидируемым расчетам учреждения по ИФО;/ Форма 0503125* Справка по консолидируемым расчетам
6	Форма 0503737 Отчет об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности по ИФО; Форма 0503127* Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета
7	Форма 0503738 Отчет об обязательствах учреждения по ИФО; Форма 0503128* Отчет о бюджетных обязательствах
8	Форма 0503760 Пояснительная записка к балансу учреждения;/ Форма 0503160* Пояснительная записка
9	Форма 0503164* Сведения об исполнении бюджета
10	Форма 0503766 Сведения об исполнении плана ФХД
11	Форма 0503768 Сведения о движении нефинансовых активов учреждения по ИФО;/ Форма 0503168* Сведения о движении нефинансовых активов
12	Форма 0503769 Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения по ИФО; Форма 0503169* Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности
13	Форма 0503773 Сведения об изменении остатков валюты баланса учреждения по ИФО;/ Форма 0503173* Сведения об изменении остатков валюты баланса
14	Форма 0503775 Сведения о принятых и неисполненных обязательствах;/ Форма 0503175* Сведения о принятых и неисполненных обязательствах получателя бюджетных средств
15	Форма 0503779 Сведения об остатках денежных средств учреждения по ИФО;/ Форма 0503178* Сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств
16	Форма 0503295 Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения Форма 0503296* Сведения об исполнении судебных решений по денежным обязательствам бюджета
17	Форма 0503387* Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ
18	Форма 0503790 Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, об объектах незавершенного строительства бюджетного (автономного) учреждения;/ Форма 0503190* Сведения о вложениях в объекты недвижимого имущества, объектах незавершенного строительства

* в зависимости от типа субъекта централизованного учета

10. Передаваемая налоговая отчетность по ниже приведенному перечню, распечатанная из системы передачи отчетности по средствам ТКС с приложением документа, подтверждающего статус отчетности в налоговом органе за период. В случае отсутствия отчетности в графе «Статус документа» указывается соответствующая отметка.

№ п/п	Наименование документа	Статус документа
1	2	3
1	Форма – КНД 1152026 Налоговая декларация по налогу на имущество организаций	
2	Сообщение об исчисленной налоговым органом сумме по земельному налогу	
3	Сообщение об исчисленной налоговым органом сумме по транспортному налогу	
4	Форма – КНД 1151006 Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (с представлением расчетов)	
5	Форма – КНД 1151001 Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (с предоставлением расчетов)	
6	Форма-КНД 1151072 Налоговая декларация по водному налогу	
7	Расчет платы за негативное воздействие на окружающую среду	
8	Иная информация	

11. Передаваемая статистическая отчетность по перечню, распечатанная из системы передачи отчетности по ТКС с приложением документа, подтверждающего статус отчетности в отделении статистики (при наличии), с указанием форм, не имеющих числовых показателей.

№ п/п	Наименование документа	Статус документа
1	2	3
1	Форма – 11 (краткая) Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций (годовая)	
2	Форма – П-2 инвест Сведения об инвестиционной деятельности (годовая)	
3	Форма – П-2 Сведения об инвестициях в нефинансовые активы (квартальные)	
4	Иная информация	

12. Отчетность по заработной плате и выплатам социального характера по ниже приведенному перечню, распечатанная из системы передачи отчетности по ТКС с приложением документа, подтверждающего статус отчетности в контролирующем органе с указанием форм.

№ п/п	Наименование документа
1	2
1	Форма- 6-НДФЛ Приложение 1 «Справка о доходах и суммах налогов физического лица» Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом
2	Форма - РСВ Расчет по страховым взносам
3	Форма – ЕФС-1 Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
4	Иная информация

13. Приложение может быть дополнено и другими сведениями по согласованию ГКУ МО ЦБ МО и субъекта централизованного учета.

14. Подписи ГКУ МО ЦБ МО и субъекта централизованного учета.

--	--

_____ (_____) _____ (_____)
 м.п. м.п.

Приложение 3
к Методам оценки объектов бухгалтерского учета, порядку признания (постановки на учет) и прекращения признания выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иным способам ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 31.01.2025 № 24РВ-9

ПОРЯДОК

передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта централизованного учета и (или) начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, на которого возложено ведение бюджетного учета субъекта централизованного учета

I. Организация передачи документов бухгалтерского учета

1. Основанием для передачи документов бухгалтерского учета является прекращение полномочий руководителя субъекта централизованного учета (далее – руководитель) и (или) начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, на которого возложено ведение бюджетного учета субъекта централизованного учета (далее соответственно – начальник структурного подразделения, субъект учета).

2. При возникновении одного из оснований, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, издается:

приказ руководителя субъекта учета о передаче документов бухгалтерского учета – в случае прекращения полномочий руководителя субъекта учета;

приказ директора Централизованной бухгалтерии о передаче документов бухгалтерского учета – в случае прекращения полномочий начальника структурного подразделения, на которого возложено ведение бюджетного учета.

В приказе о передаче документов бухгалтерского учета указываются:

лицо, передающее документы бухгалтерского учета (далее – лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей);

лицо, которому передаются документы бухгалтерского учета (далее – лицо, принимающее документы бухгалтерского учета);

срок и дата передачи документов бухгалтерского учета, период за который передаются документы бухгалтерского учета;

состав комиссии, создаваемой для передачи документов бухгалтерского учета (далее – комиссия).

II. Порядок передачи документов бухгалтерского учета

3. Лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, в присутствии всех членов комиссии передает лицу, принимающему документы бухгалтерского учета:

1) в случае прекращения полномочий руководителя:

регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе, в том числе: главную книгу, оборотные ведомости, журналы операций с первичными (сводными) учетными документами и т.п.;

регистры налогового учета на бумажном носителе, в том числе: налоговые декларации, расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (ф. 6-НДФЛ), сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ф. ЕФС-1), расчет по страховым взносам (КНД ф. 1151111) и т.п.;

бюджетная, налоговая, статистическая и иная отчетность на бумажном носителе;

акты сверки взаимных расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами, контрагентами и пр.;

государственные контракты, контракты, договоры, дополнительные соглашения к государственным контрактам, договорам, соглашения о предоставлении субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания, иные цели, гранты, дополнительные соглашения к ним и т.п.;

документы по инвентаризации активов и обязательств, в том числе: приказы о проведении инвентаризации или решения о проведении инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости, ведомости расхождений по результатам инвентаризации, акты о результатах инвентаризации и т.п.;

положения об оплате труда работников, коллективный договор и иные локальные нормативные акты, служащие основанием для начисления заработной платы работникам учреждения;

акты ревизий и проверок ведения бюджетного учета;

иные документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, в том числе: локальные нормативные акты субъекта учета, приказы руководителя субъекта учета о создании комиссий, положения о комиссиях субъекта учета, приказ руководителя субъекта учета об утверждении перечня ответственных лиц, приказы руководителя субъекта учета о назначении ответственного лица, положение об ответственных лицах субъекта учета;

электронные бухгалтерские документы с обязательным указанием информационной системы их хранения;

2) в случае прекращения полномочий начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии:

регистры бухгалтерского учета в электронном виде с применением электронной подписи начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, не переданные в субъект учета на дату передачи, в том числе: главная книга, оборотные ведомости, журналы операций и т.п.;

регистры налогового учета в электронном виде с применением электронной подписи начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, не переданные в субъект учета на дату передачи, в том числе: налоговые декларации, расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (ф. 6-НДФЛ), сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ф. ЕФС-1), расчет по страховым взносам (КНД ф. 1151111) и т.п.;

бюджетная, налоговая, статистическая и иная отчетность в электронном виде с применением электронной подписи начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, не переданные в субъект учета на дату передачи;

акты сверки взаимных расчетов с налоговыми органами, внебюджетными фондами и пр.;

скан-копии положений об оплате труда работников, скан-копии коллективных договоров и иных локальных нормативных актов, служащих основанием для начисления заработной платы работникам обслуживаемых учреждений;

акты ревизий и проверок ведения бюджетного учета;

иные документы, связанные с организацией и ведением бюджетного учета, в том числе: скан-копии локальных нормативных актов субъекта учета, скан-копии приказов руководителя субъекта учета о создании

комиссий, скан-копии положений о комиссиях субъекта учета, скан-копии приказов руководителя субъекта учета об утверждении перечня ответственных лиц, скан-копии приказов руководителя субъекта учета о назначении ответственного лица, скан-копии положений об ответственных лицах субъекта учета;

электронные бухгалтерские документы с обязательным указанием информационной системы их хранения и отражением в акте приема-передачи документов бухгалтерского учета факта передачи электронных документов руководителю субъекта учета.

4. Документы бухгалтерского учета передаются за текущий период (на дату оформления акта приема-передачи документов бухгалтерского учета) и за предыдущие три года.

5. Лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, в присутствии всех членов комиссии доводит до лица, принимающего документы бухгалтерского учета, информацию обо всех нерешенных делах, касающихся бюджетного учета, дает все необходимые пояснения, а также передает ключи от сейфов, печати, штампы и т.п. (при наличии).

6. По результатам передачи документов бухгалтерского учета составляется Акт приема-передачи документов бухгалтерского учета (далее – Акт) с обязательным отражением всех переданных (не переданных) бухгалтерских документов, а также описанием выявленных недостатков (при наличии) согласно приложению к настоящему Порядку.

Акт подписывается в последний рабочий день лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей и передающего документы бухгалтерского учета.

На бумажном носителе Акт составляется в двух экземплярах (первый экземпляр для лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей, второй экземпляр для лица, принимающего документы бухгалтерского учета), подписывается:

лицом, освобождаемым от исполнения должностных обязанностей;

лицом, принимающим документы бухгалтерского учета;

всеми членами комиссии.

Отказ от подписания Акта не допускается.

Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе.

В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».

Приложение
к Порядку передачи документов
бухгалтерского учета при смене
руководителя субъекта централизованного
учета и (или) начальника структурного
подразделения Централизованной
бухгалтерии, на которого возложено
ведение бюджетного учета субъекта
централизованного учета

Форма

АКТ
приема-передачи документов бухгалтерского учета

«__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся:

(должность, Ф.И.О.) _____ - лицо,
освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, сдающее
документы бухгалтерского учета,

(должность, Ф.И.О.) _____ - лицо, принимающее
документы бухгалтерского учета,

комиссия, созданная приказом _____
(наименование учреждения)

от _____ № _____:

(должность, Ф.И.О.) _____ - председатель комиссии;

члены комиссии:

(должность, Ф.И.О.) _____;

(должность, Ф.И.О.) _____;

(должность, Ф.И.О.) _____;

составили настоящий акт о том, что _____
(должность, фамилия, инициалы лица, освобождаемого от исполнения
должностных обязанностей и сдающего документы, в творительном падеже)

_____ (должность, фамилия, инициалы лица, принимающего
документы, в дательном
падеже) переданы:

1. Документы:

№ п/п	Описание переданных документов (индекс дела, заголовки дела)	Количество ед. хр.
1	2	3

При передаче документов составляется их опись с указанием наименований, согласно утвержденной номенклатуре дел, и количества папок.

2. Информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1	2	3

3. Электронные носители, необходимые для работы бухгалтерского подразделения:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1	2	3

4. Ключи (коды доступа) к сейфам: _____ (точное описание сейфов и мест их расположения).

5. Хранящиеся в кассе:

Денежные документы и бланки строгой отчетности, хранящиеся в кассе, с указанием наименований документов и их реквизитов.

Иные ценности.

6. Печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1	2	3

Приложения к акту:

1. _____
2. _____
3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Документы передал:

(должность) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы принял:

(должность) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии:

(должность) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

При оформлении документа на бумажном носителе обратная сторона последнего листа акта должна содержать текст следующего содержания: «В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью _____ листов. (должность председателя комиссии) _____

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

М.П.»

Приложение 4
к Методам оценки объектов бухгалтерского
учета, порядку признания (постановки
на учет) и прекращения признания
выбытия из учета) объектов бухгалтерского
учета, иным способам ведения бухгалтерского
учета при централизации учета,
утвержденным распоряжением Министерства
экономики и финансов Московской области
от 31.01.2025 № 24РВ-9

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке поступления и выбытия объектов нефинансовых активов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

2. Состав Комиссии и его изменения утверждаются ежегодно отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов ее состава.

7. В случае отсутствия в субъекте централизованного учета сотрудников (работников), обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты. Эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе. Если договором, заключенным с экспертом, участвующим в работе Комиссии, предусмотрено, что эксперт оказывает услуги на возмездной основе, то они оплачиваются за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой учреждения.

8. Экспертом не может быть сотрудник (работник) субъекта централизованного учета, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной ответственностью за материальные ценности.

9. Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

10. Комиссия при решении вопросов, входящих в ее полномочия, руководствуется:

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений» при технической реализации форм электронных документов в «Государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета в Московской области», «1С:Предприятие»;

единой учетной политикой при централизации учета, утвержденной Министерством экономики и финансов Московской области;

учетной политикой для целей налогообложения;

иными нормативными правовыми актами, локальными актами субъекта централизованного учета, регулирующими вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

II. Принятие решений по поступлению активов

11. В части поступления активов Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

по поступлению, принятию к учету, перемещению, изменению оценочных значений в отношении нефинансовых активов;

отнесение поступившего имущества к определенной категории нефинансовых активов;

определение справедливой стоимости безвозмездно полученного имущества;

определение первоначальной (фактической) стоимости поступивших объектов нефинансовых активов;

определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве Российской Федерации, в документах производителя, в ОКОФ;

определение размера резерва для оплаты фактически осуществленных на отчетную дату затрат, по которым не поступили документы поставщиков (подрядчиков);

изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации;

принятие решения об учете оборудования единых функционирующих систем в составе основных средств в качестве самостоятельных инвентарных объектов при условии, что они отвечают критериям отнесения их к объектам основных средств и имеют разные сроки полезного использования.

12. Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается Комиссией на основании контрактов (договоров), актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика (подрядчика).

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

13. Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется Комиссией методом рыночных цен.

14. Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного имуществу субъекта централизованного учета ущерба определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

15. В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

16. Прием объектов основных средств после ремонта, реконструкции, модернизации Комиссия оформляет Актом о приеме - сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103).

17. Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103).

18. Поступление нефинансовых активов оформляется Комиссией следующими первичными учетными документами:

Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510441);

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510440);

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448);

Акт приемки товаров, работ, услуг (код формы по ОКУД 0510452);

Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207) применяется субъектом централизованного учета в случае отсутствия документов, необходимых при принятии к учету материальных ценностей.

19. В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции

или модернизации, срок полезного использования по этому объекту Комиссией пересматривается.

20. Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на объект ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии.

III. Принятие решений по выбытию (списанию) активов, списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

21. В части выбытия (списания) активов и задолженности Комиссия принимает решения по следующим вопросам:

о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации»);

о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, полученных в результате списания объектов нефинансовых активов;

о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств;

о пригодности имущества к дальнейшему использованию, возможности и эффективности его восстановления;

о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также о списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

22. Решение о выбытии имущества субъекта централизованного учета принимается в случае, если:

имущество непригодно для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

имущество выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе помимо воли учреждения (хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации), а также при невозможности выяснения его местонахождения;

имущество передается другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

в других случаях прекращения права оперативного управления, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

23. Решения о выбытии (списании) имущества, распоряжаться которым субъект централизованного учета не имеет права, принимаются только по согласованию с собственником.

24. Решение о списании имущества принимается Комиссией после проведения следующих мероприятий:

осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списания имущества до истечения срока его полезного использования;

подготовка документов, необходимых для согласования решения о списании имущества.

25. В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию Комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность» принимается Комиссией при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

26. Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0510448);

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0510454);

Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0510456);

Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0510460).

Оформленный Комиссией акт о списании имущества, которым субъект централизованного учета распоряжаться не имеет права, утверждается руководителем субъекта централизованного учета только после согласования с собственником.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных актом о списании, не допускается.

Реализация таких мероприятий осуществляется субъектом централизованного учета самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается Комиссией.

IV. Принятие решений по вопросам обесценения активов

27. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) актива соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией по поступлению и выбытию активов.

28. По результатам рассмотрения, если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) актива являются существенными, Комиссия выносит заключение о необходимости определения справедливой стоимости в отношении каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

29. Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, Комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости.

30. Справедливая стоимость имущества определяется Комиссией методом рыночных цен.

31. Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива оформляется в виде представления руководителю субъекта централизованного учета.

32. В представление также могут быть включены рекомендации Комиссии по дальнейшему использованию имущества.

33. В случае выявления признаков снижения убытка от обесценения, если сумма убытка не подлежит восстановлению, Комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) корректировки оставшегося срока полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления руководителю субъекта централизованного учета.

Приложение 5
к Методам оценки объектов бухгалтерского учета, порядку признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иным способом ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области
от 31.01.2025 № 24РБ-9

Справочник кодов статусов операций по начислению (уточнению начисления) доходов

№ п/п	Код	Наименование
1	2	3
1	01	Новый (первичное начисление)
2	01.10	Начисление доходов текущего финансового года
3	01.11	Начисление администрируемых доходов текущего финансового года
4	01.12	Начисление иных доходов текущего финансового года
5	01.13	Начисление доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
6	01.20	Начисление доходов будущих периодов
7	01.21	Начисление администрируемых доходов будущих периодов
8	01.22	Начисление иных доходов будущих периодов
9	01.30	Начисление доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет
10	01.31	Начисление администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
11	01.32	Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
12	01.33	Начисление администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет
13	01.34	Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет
14	01.35	Начисление администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий
15	01.36	Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий
16	01.37	Начисление администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий
17	01.38	Начисление иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий
18	01.39	Начисление доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
19	01.3A	Начисление доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок прошлых лет
20	01.3B	Начисление доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий
21	01.3B	Начисление доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий
22	01.40	Начисление доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет
23	01.41	Начисление администрируемых доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
24	01.42	Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
25	01.43	Начисление администрируемых доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет
26	01.44	Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет
27	01.45	Начисление администрируемых доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий
28	01.46	Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий
29	01.47	Начисление администрируемых доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий
30	01.48	Начисление иных доходов будущих периодов при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий
31	02	Уточнение ранее начисленных доходов
32	02.10	Уточнение ранее начисленных доходов текущего финансового года
33	02.11	Уточнение ранее начисленных администрируемых доходов текущего финансового года
34	02.12	Уточнение ранее начисленных иных доходов текущего финансового года
35	02.13	Уточнение ранее начисленных доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
36	02.100	Уточнение начисленных доходов текущего года при исправлении ошибок текущего года
37	02.101	Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок текущего года
38	02.102	Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок текущего года
39	02.103	Уточнение начисленных доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок текущего года
40	02.20	Уточнение ранее начисленных доходов будущих периодов
41	02.21	Уточнение суммы ранее начисленных администрируемых доходов будущих периодов
42	02.22	Уточнение даты признания доходов
43	02.23	Уточнение предельной даты исполнения
44	02.24	Уточнение суммы ранее начисленных иных доходов будущих периодов
45	02.25	Уточнение даты признания доходов и предельной даты исполнения
46	02.30	Уточнение начисленных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет
47	02.31	Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
48	02.32	Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
49	02.33	Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет
50	02.34	Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет
51	02.35	Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий
52	02.36	Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному, выявленных по результатам контрольных мероприятий
53	02.37	Уточнение начисленных администрируемых доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий
54	02.38	Уточнение начисленных иных доходов текущего года при исправлении ошибок прошлых лет, выявленных по результатам контрольных мероприятий
55	02.39	Уточнение начисленных доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок года, предшествующего отчетному
56	02.3A	Уточнение начисленных доходов текущего финансового года - проценты по предоставленным кредитам, займам (ссудам) при исправлении ошибок прошлых лет

РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ БЮДЖЕТНОГО УЧЕТА
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

В разрядах 1 - 17 номера счета Рабочего плана бюджетного учета отражаются с 4 по 20 разряд коды классификации доходов бюджетов (КДБ), расходов бюджетов (КРБ), источников финансирования дефицитов бюджетов (КИФ).
гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации, в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;
КРБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются коды классификации расходов бюджета: в 1 – 4 разрядах код раздела, подраздела; в 5 – 14 разрядах код целевой статьи; в 15 – 17 разрядах код вида расходов;
КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются код вида, подвида доходов бюджета;
КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета.

№ п/п	Наименование счета	Номер счета										Детализация аналитического учета
		код										
		аналитический по бюджетной классификации Российской Федерации	вида деятельности	синтетического счета						аналитический по классификации сектора государственного управления		
				объекта учета		группы	Вида	(далее - КОСГУ)				
номер разряда счета												
		1-17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1		Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
2	Основные средства	гКБК	1	1	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
3	Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный
4	Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	1	0	0	0	Объекты основных средств (далее - объекты ОС), Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ответственное лицо (далее - ОЛ), Количество
5	Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	1	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
6	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	1	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
7	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
8	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
9	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество

10	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
11	Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
12	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	3	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
13	Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
14	Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
15	Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	1	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
16	Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	0	0	0	0	Группировочный
17	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
18	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
19	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
20	Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
21	Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
22	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	3	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
23	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	4	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
24	Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	4	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
25	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	4	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
26	Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	5	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество

27	Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	5	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
28	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	5	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
29	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	6	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
30	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	6	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
31	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	6	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
32	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	7	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
33	Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	7	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
34	Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	7	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
35	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	8	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
36	Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	8	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
37	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	1	3	8	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Количество
38	Основные средства - имущество в концессии	гКБК	1	1	0	1	9	0	0	0	0	Группировочный
39	Жилые помещения - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
40	Увеличение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	1	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество

41	Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	1	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
42	Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
43	Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
44	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
45	Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ<*>		1	1	0	1	9	4	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
46	Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	4	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
47	Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	4	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
48	Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
49	Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	
50	Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество	

51	Инventарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	6	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
52	Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	6	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
53	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	6	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
54	Биологические ресурсы - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	7	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
55	Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	7	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
56	Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	7	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
57	Прочие основные средства - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	8	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
58	Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	8	3	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
59	Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	1	9	8	4	1	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Инвентарные номера, Реестровые номера, Местонахождения инвентарных объектов (адреса, места хранения), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
60	Нематериальные активы	гКБК	1	1	0	2	0	0	0	0	0	Группировочный
61	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	2	3	0	0	0	0	Группировочный

62	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	N	0	0	0	Объекты нематериальных активов (далее - объекты НМА), Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
63	Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	N	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
64	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	N	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
65	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
66	Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	R	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
67	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	R	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
68	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
69	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, Реестровые номера, ОЛ, Количество
70	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, Реестровые номера, ОЛ, Количество
71	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
72	Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	D	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
73	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	2	3	D	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Количество
74	Нематериальные активы - имущество в концессии	гКБК	1	1	0	2	9	0	0	0	0	Группировочный
75	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	2	9	I	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
76	Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	2	9	I	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
77	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - имущество в концессии	КРБ<*>	1	1	0	2	9	I	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, Реестровые номера, ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
78	Непроизведенные активы	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0	Группировочный

79	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0	Группировочный
80	Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	1	0	0	0	Объекты непроизведенных активов (далее - объекты НПА), Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
81	Увеличение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	1	3	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
82	Уменьшение стоимости земли (земельных участков) - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	1	4	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
83	Непроизведенные ресурсы - недвижимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	2	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
84	Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	2	3	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
85	Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	2	4	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
86	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	3	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
87	Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	3	3	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
88	Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	1	3	4	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
89	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	3	3	0	0	0	0	Группировочный
90	Непроизведенные ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	3	2	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
91	Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	3	2	3	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
92	Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	3	2	4	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
93	Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	3	3	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество

94	Увеличение прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	3	3	3	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
95	Уменьшение прочих произведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	3	3	3	4	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
96	Непроизведенные активы в составе имущества концедента	гКБК	1	1	0	3	9	0	0	0	0	Группировочный
97	Земля (земельные участки) в составе имущества концедента	КРБ<*>	1	1	0	3	9	1	0	0	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
98	Увеличение стоимости земли (земельных участков) в составе имущества концедента	КРБ<*>	1	1	0	3	9	1	3	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
99	Уменьшение стоимости земли (земельных участков) в составе имущества концедента	КРБ<*>	1	1	0	3	9	1	4	3	0	Объекты НПА, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
100	Амортизация	гКБК	1	1	0	4	0	0	0	0	0	Группировочный
101	Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	0	0	0	0	Группировочный
102	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
103	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	1	1	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
104	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
105	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, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
106	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
107	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	1	3	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
108	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
109	Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	1	5	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
110	Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	0	0	0	0	Группировочный

111	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
112	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, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
113	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
114	Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	3	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
115	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
116	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	4	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
117	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
118	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	5	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
119	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
120	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	6	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
121	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
122	Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	7	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
123	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
124	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	8	4	1	1	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
125	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
126	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	N	4	2	1	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)

127	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
128	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	R	4	2	1	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
129	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	I	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
130	Уменьшение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	I	4	2	1	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
131	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	4	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
132	Уменьшение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	3	D	4	2	1	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
133	Амортизация прав пользования активами	гКБК	1	1	0	4	4	0	0	0	0	Группировочный
134	Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ<*>	1	1	0	4	4	1	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
135	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	4	1	4	5	1	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
136	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ<*>	1	1	0	4	4	2	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
137	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, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
138	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ<*>	1	1	0	4	4	4	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
139	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	4	4	4	5	1	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
140	Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ<*>	1	1	0	4	4	5	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
141	Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	4	5	4	5	1	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
142	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ<*>	1	1	0	4	4	6	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
143	Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	4	6	4	5	1	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
144	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ<*>	1	1	0	4	4	7	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
145	Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	4	7	4	5	1	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)

146	Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ<*>	1	1	0	4	4	8	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
147	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	4	8	4	5	1	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
148	Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ<*>	1	1	0	4	4	9	0	0	0	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
149	Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ<*>	1	1	0	4	4	9	4	5	1	Объекты права пользования, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
150	Амортизация имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	4	5	0	0	0	0	Группировочный
151	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ<*>	1	1	0	4	5	1	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера)
152	Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	5	1	4	1	1	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера)
153	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	КРБ<*>	1	1	0	4	5	2	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
154	Уменьшение стоимости движимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	5	2	4	1	1	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
155	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	КРБ<*>	1	1	0	4	5	4	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
156	Уменьшение стоимости нематериальных активов в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	5	4	4	2	1	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
157	Амортизация имущества казны в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	5	9	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
158	Уменьшение стоимости имущества казны в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	5	9	4	1	1	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
159	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	5	1	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
160	Уменьшение стоимости имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	5	1	4	2	1	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
161	Амортизация прав пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	0	4	6	0	0	0	0	Группировочный
162	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ<*>	1	1	0	4	6	N	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
163	Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ<*>	1	1	0	4	6	N	4	5	2	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
164	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ<*>	1	1	0	4	6	R	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
165	Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ<*>	1	1	0	4	6	R	4	5	2	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)

166	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ<*>	1	1	0	4	6	1	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
167	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ<*>	1	1	0	4	6	1	4	5	2	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
168	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ<*>	1	1	0	4	6	D	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
169	Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ<*>	1	1	0	4	6	D	4	5	2	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
170	Амортизация имущества учреждения в концессии	гКБК	1	1	0	4	9	0	0	0	0	Группировочный
171	Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
172	Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	9	1	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
173	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
174	Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	9	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
175	Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	9	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
176	Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	9	4	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
177	Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
178	Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	9	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
179	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	9	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
180	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	9	6	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
181	Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	9	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)

182	Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	9	7	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
183	Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ<*>	1	1	0	4	9	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
184	Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	КРБ<*>	1	1	0	4	9	8	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения)
185	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ<*>	1	1	0	4	9	1	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
186	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
187	Материальные запасы	гКБК	1	1	0	5	0	0	0	0	0	Группировочный
188	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	0	0	0	0	Группировочный
189	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	1	0	0	0	Объекты материальных запасов (далее - объекты МЗ), Единицы измерений материальных запасов (далее - МЗ), Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
190	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	1	3	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
191	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)
192	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)
193	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)
194	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)
195	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	3	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
196	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)

197	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)
198	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)
199	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
200	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)
201	Увеличение стоимости строительных материалов для целей капитальных вложений - 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)
202	Уменьшение стоимости строительных материалов для целей капитальных вложений - 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)
203	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 необходимости)
204	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)
205	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)
206	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)
207	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	6	3	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
208	Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	6	4	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
209	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)

210	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)
211	Увеличение стоимости прочих материальных запасов для целей капитальных вложений - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	6	3	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости), Виды бланков (наименование бланка, номер, серия)
212	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов для целей капитальных вложений - 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), Виды бланков (наименование бланка, номер, серия)
213	Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения - 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)
214	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	6	4	4	9	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания поступления (при необходимости)
215	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	7	0	0	0	Объекты, Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
216	Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	7	3	4	1	Объекты, Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
217	Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	7	4	4	1	Объекты, Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
218	Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	7	3	4	2	Объекты, Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
219	Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	7	4	4	2	Объекты, Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
220	Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	7	3	4	6	Объекты, Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
221	Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	7	4	4	6	Объекты, Виды производимой учреждением продукции, Единицы измерений, Сорт (возрастная группа), Количество, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
222	Товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	8	0	0	0	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)

223	Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	8	3	4	1	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
224	Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	8	4	4	1	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
225	Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	8	3	4	2	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
226	Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	8	4	4	2	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
227	Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	8	3	4	6	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
228	Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	8	4	4	6	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
229	Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	0	5	3	9	0	0	0	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
230	Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	9	3	4	1	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
231	Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (продукты питания)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	9	3	4	2	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
232	Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (мягкий инвентарь)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	9	3	4	5	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
233	Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (прочие материальные запасы)	КРБ<*>	1	1	0	5	3	9	3	4	6	Объекты товаров, ОЛ, Единицы измерений, Количество, Места реализации (адреса)
234	Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1	1	0	6	0	0	0	0	0	Группировочный
235	Вложения в недвижимое имущество	гКБК	1	1	0	6	1	0	0	0	0	Группировочный
236	Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Идентификационные номера (Учетные номера, Кадастровые номера (при наличии), Реестровые номера), Количество
237	Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Идентификационные номера (Учетные номера, Кадастровые номера (при наличии), Реестровые номера), Количество
238	Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Идентификационные номера (Учетные номера, Кадастровые номера (при наличии), Реестровые номера), Количество
239	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0	Объекты НПА, ОЛ, Идентификационные номера (Учетные номера, Кадастровые номера (при наличии), Реестровые номера), Количество
240	Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	3	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Идентификационные номера (Учетные номера, Кадастровые номера (при наличии), Реестровые номера), Количество

241	Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	4	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Идентификационные номера (Учетные номера, Кадастровые номера (при наличии), Реестровые номера), Количество
242	Вложения в иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	6	3	0	0	0	0	Группировочный
243	Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера, Количество
244	Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера, Количество
245	Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера, Количество
246	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
247	Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
248	Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	N	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
249	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
250	Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
251	Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	R	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
252	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, Количество
253	Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	I	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
254	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, Количество
255	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	0	0	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
256	Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	3	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
257	Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	D	4	2	0	Объекты НМА, ОЛ, Учетные номера, Количество
258	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	0	0	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера, Количество
259	Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	3	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера, Количество

260	Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	4	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера, Количество
261	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
262	Увеличение вложений в лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских целях - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
263	Уменьшение вложений в лекарственные препараты и материалы, применяемые в медицинских целях - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
264	Увеличение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	2	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
265	Уменьшение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	2	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
266	Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
267	Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
268	Увеличение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
269	Уменьшение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
270	Увеличение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
271	Уменьшение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
272	Увеличение вложений в прочие материальные запасы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
273	Уменьшение вложений в прочие материальные запасы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
274	Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	7	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
275	Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	7	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
276	Увеличение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	9	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
277	Уменьшение вложений в прочие материальные запасы однократного применения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	9	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера, Количество
278	Вложения в биологические активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	7	0	0	0	Объекты биологических активов (далее - объекты БА), группы (виды, возрастные группы), ОЛ, правовые основания поступления (при необходимости), Количество
279	Увеличение вложений в биологические активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	7	3	6	0	Объекты БА, группы (виды, возрастные группы), ОЛ, правовые основания поступления (при необходимости), Количество
280	Уменьшение вложений в биологические активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	7	4	6	0	Объекты БА, группы (виды, возрастные группы), ОЛ, правовые основания поступления (при необходимости), Количество
281	Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	1	1	0	6	4	0	0	0	0	Группировочный

282	Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера, Количество
283	Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера, Количество
284	Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера, Количество
285	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	гКБК	1	1	0	6	5	0	0	0	0	Группировочный
286	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	1	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые, кадастровые номера (при наличии), Количество
287	Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	1	3	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые, кадастровые номера (при наличии), Количество
288	Уменьшение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	1	4	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые, кадастровые номера (при наличии), Количество
289	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	2	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера, Реестровые номера, Количество
290	Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	2	3	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера, Реестровые номера, Количество
291	Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	2	4	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера, Реестровые номера, Количество
292	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	4	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера, Реестровые номера, Количество
293	Увеличение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	4	3	2	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера, Реестровые номера, Количество
294	Уменьшение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	4	4	2	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера, Реестровые номера, Количество
295	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	5	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые, кадастровые номера (при наличии), Количество
296	Увеличение вложений в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	5	3	3	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые, кадастровые номера (при наличии), Количество
297	Уменьшение вложений в произведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	5	4	3	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые, кадастровые номера (при наличии), Количество
298	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	КРБ	1	1	0	6	5	6	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые номера, Количество
299	Увеличение вложений в материальные запасы государственной (муниципальной) казны <***>	КРБ	1	1	0	6	5	6	3	4	X	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые номера, Количество
300	Уменьшение вложений в материальные запасы государственной (муниципальной) казны <***>	КРБ	1	1	0	6	5	6	4	4	X	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (код объекта капитальных вложений), Реестровые номера, Количество

301	Вложения в права пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	0	6	6	0	0	0	0	Группировочный
302	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	1	1	0	6	6	N	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
303	Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) <*>	КРБ	1	1	0	6	6	N	3	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
304	Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) <*>	КРБ	1	1	0	6	6	N	4	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
305	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	1	1	0	6	6	R	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
306	Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками <*>	КРБ	1	1	0	6	6	R	3	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
307	Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками <*>	КРБ	1	1	0	6	6	R	4	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
308	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	1	1	0	6	6	I	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
309	Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных <*>	КРБ	1	1	0	6	6	I	3	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
310	Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных <*>	КРБ	1	1	0	6	6	I	4	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
311	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	1	1	0	6	6	D	0	0	0	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
312	Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности <*>	КРБ	1	1	0	6	6	D	3	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
313	Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности <*>	КРБ	1	1	0	6	6	D	4	5	X	Объекты права НМА, Учетные номера, ОЛ, Количество
314	Вложения в имущество концедента	гКБК	1	1	0	6	9	0	0	0	0	Группировочный
315	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, Количество
316	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, Количество
317	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, Количество
318	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, Количество
319	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, Количество
320	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, Количество

321	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, Количество
322	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, Количество
323	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, Количество
324	Вложения в произведенные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера, Количество
325	Увеличение вложений в произведенные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	3	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера, Количество
326	Уменьшение вложений в произведенные активы концедента	КРБ	1	1	0	6	9	5	4	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), правовое основание поступления, ОЛ, Учетные номера, Количество
327	Нефинансовые активы в пути	гКБК	1	1	0	7	0	0	0	0	0	Группировочный
328	Недвижимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	1	0	0	0	0	Группировочный
329	Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Учетные номера, Контрагенты (поставщики), Количество
330	Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	3	1	0	Объекты ОС, Учетные номера, Контрагенты (поставщики), Количество
331	Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	4	1	0	Объекты ОС, Учетные номера, Контрагенты (поставщики), Количество
332	Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	3	0	0	0	0	Группировочный
333	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики), Количество
334	Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики), Количество
335	Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики), Количество
336	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
337	Увеличение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
338	Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
339	Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
340	Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
341	Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество

342	Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
343	Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
344	Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
345	Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	5	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
346	Уменьшение стоимости мягкого инвентаря иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	5	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
347	Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
348	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
349	Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
350	Уменьшение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
351	Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
352	Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики), Количество
353	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	4	0	0	0	Объекты БА, группы (виды, возрастные группы), ОЛ, правовые основания поступления (при необходимости), Количество
354	Увеличение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	4	3	6	0	Объекты БА, группы (виды, возрастные группы), ОЛ, правовые основания поступления (при необходимости), Количество
355	Уменьшение стоимости биологических активов - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	4	4	6	0	Объекты, группы (виды, возрастные группы), ОЛ, правовые основания поступления (при необходимости), Количество
356	Нефинансовые активы имущества казны	гКБК	1	1	0	8	0	0	0	0	0	Группировочный
357	Нефинансовые активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	0	0	0	0	Группировочный
358	Недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	1	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Количество
359	Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	1	3	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Количество

360	Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	1	4	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Количество
361	Движимое имущество, составляющее казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	2	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
362	Увеличение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	2	3	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
363	Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	2	4	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
364	Нематериальные активы, составляющие казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	4	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
365	Увеличение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	4	3	2	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
366	Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	4	4	2	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
367	Непроизведенные активы, составляющие казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	5	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Количество
368	Увеличение стоимости произведенных активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	5	3	3	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Количество
369	Уменьшение стоимости произведенных активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	5	4	3	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Количество
370	Материальные запасы, составляющие казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	6	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
371	Увеличение стоимости материальных запасов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	6	3	4	6	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
372	Уменьшение стоимости материальных запасов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	6	4	4	6	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Количество
373	Прочие активы, составляющие казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	7	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ (хранители), Количество
374	Увеличение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	7	3	4	9	Объекты казны, Идентификационные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ (хранители), Количество
375	Уменьшение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	0	8	5	7	4	4	9	Объекты казны, Идентификационные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ (хранители), Количество
376	Нефинансовые активы, составляющие казну, в концессии	гКБК	1	1	0	8	9	0	0	0	0	Группировочный
377	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	1	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
378	Увеличение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	1	3	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
379	Уменьшение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	1	4	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
380	Движимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	2	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество

381	Увеличение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	2	3	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
382	Уменьшение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	2	4	1	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
383	Нематериальные активы концедента, составляющие казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	1	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
384	Увеличение стоимости нематериальных активов концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	1	3	2	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
385	Уменьшение стоимости нематериальных активов концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	1	4	2	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
386	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	5	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
387	Увеличение стоимости произведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	5	3	3	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
388	Уменьшение стоимости произведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	0	8	9	5	4	3	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (концессионеры), Правовые основания поступления (реквизиты концессионного соглашения), Количество
389	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	гКБК	1	1	0	9	0	0	0	0	0	Группировочный
390	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	гКБК	1	1	0	9	6	0	0	0	0	Группировочный
391	Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг <*>	КРБ	1	1	0	9	6	0	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
392	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	гКБК	1	1	0	9	7	0	0	0	0	Группировочный
393	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг <*>	КРБ	1	1	0	9	7	0	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
394	Общехозяйственные расходы	гКБК	1	1	0	9	8	0	0	0	0	Группировочный
395	Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг <*>	КРБ	1	1	0	9	8	0	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
396	Затраты на биотрансформацию	гКБК	1	1	1	0	0	0	0	0	0	Группировочный
397	Себестоимость биотрансформации	гКБК	1	1	1	0	6	0	0	0	0	Группировочный
398	Себестоимость биотрансформации животных на выращивании	КРБ	1	1	1	0	6	1	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
399	Прямые затраты на биотрансформацию животных на выращивании <*>	КРБ	1	1	1	0	6	1	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
400	Себестоимость биотрансформации животных на откорме	КРБ	1	1	1	0	6	2	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов

401	Прямые затраты на биотрансформацию животных на откорме <*>	КРБ	1	1	1	0	6	2	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
402	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	КРБ	1	1	1	0	6	3	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
403	Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках <*>	КРБ	1	1	1	0	6	3	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
404	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений для получения биологической продукции	КРБ	1	1	1	0	6	4	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
405	Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции <*>	КРБ	1	1	1	0	6	4	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
406	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов на выращивании и откорме	КРБ	1	1	1	0	6	5	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
407	Прямые затраты на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме <*>	КРБ	1	1	1	0	6	5	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
408	Себестоимость биотрансформации продуктивных и племенных животных	КРБ	1	1	1	0	6	6	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
409	Прямые затраты на биотрансформацию продуктивных и племенных животных <*>	КРБ	1	1	1	0	6	6	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
410	Себестоимость биотрансформации однолетних насаждений для получения биологической продукции	КРБ	1	1	1	0	6	7	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
411	Прямые затраты на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции <*>	КРБ	1	1	1	0	6	7	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
412	Себестоимость биотрансформации многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	КРБ	1	1	1	0	6	8	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
413	Прямые затраты на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости <*>	КРБ	1	1	1	0	6	8	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
414	Себестоимость биотрансформации прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	КРБ	1	1	1	0	6	9	0	0	0	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
415	Прямые затраты на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости <*>	КРБ	1	1	1	0	6	9	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг, Виды (коды, при их наличии) расходов
416	Накладные расходы биотрансформации	гКБК	1	1	1	0	7	0	0	0	0	Группировочный
417	Накладные расходы на биотрансформацию животных на выращивании <*>	КРБ	1	1	1	0	7	1	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
418	Накладные расходы на биотрансформацию животных на откорме <*>	КРБ	1	1	1	0	7	2	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов

419	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках <*>	КРБ	1	1	1	0	7	3	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
420	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений для получения биологической продукции <*>	КРБ	1	1	1	0	7	4	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
421	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов на выращивании и откорме <*>	КРБ	1	1	1	0	7	5	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
422	Накладные расходы на биотрансформацию продуктивных и племенных животных <*>	КРБ	1	1	1	0	7	6	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
423	Накладные расходы на биотрансформацию однолетних насаждений для получения биологической продукции <*>	КРБ	1	1	1	0	7	7	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
424	Накладные расходы на биотрансформацию многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости <*>	КРБ	1	1	1	0	7	8	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов
425	Накладные расходы на биотрансформацию прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости <*>	КРБ	1	1	1	0	7	9	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов, номенклатура
426	Накладные расходы на биотрансформацию учреждения <*>	КРБ	1	1	1	0	7	0	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов, номенклатура
427	Общехозяйственные расходы биотрансформации	гКБК	1	1	1	0	8	0	0	0	0	Группировочный
428	Общехозяйственные расходы биотрансформации учреждения <*>	КРБ	1	1	1	0	8	0	2	X	X	Виды (коды, при их наличии) расходов, номенклатура
429	Права пользования активами	гКБК	1	1	1	1	0	0	0	0	0	Группировочный
430	Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	1	1	1	1	4	0	0	0	0	Группировочный
431	Права пользования жилыми помещениями	КРБ<*>	1	1	1	1	4	1	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
432	Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ<*>	1	1	1	1	4	1	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
433	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ<*>	1	1	1	1	4	1	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
434	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ<*>	1	1	1	1	4	2	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество

435	Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ<*>	1	1	1	1	4	2	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
436	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ<*>	1	1	1	1	4	2	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
437	Права пользования машинами и оборудованием	КРБ<*>	1	1	1	1	4	4	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
438	Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ<*>	1	1	1	1	4	4	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
439	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ<*>	1	1	1	1	4	4	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
440	Права пользования транспортными средствами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	5	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
441	Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	5	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
442	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	5	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
443	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ<*>	1	1	1	1	4	6	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
444	Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ<*>	1	1	1	1	4	6	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
445	Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ<*>	1	1	1	1	4	6	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество

446	Права пользования биологическими ресурсами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	7	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
447	Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	7	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
448	Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	7	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
449	Права пользования прочими основными средствами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	8	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
450	Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	8	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
451	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	8	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
452	Права пользования произведенными активами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	9	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
453	Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	9	3	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
454	Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ<*>	1	1	1	1	4	9	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера), Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания (договора), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
455	Права пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	1	1	6	0	0	0	0	Группировочный
456	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ<*>	1	1	1	1	6	N	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
457	Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	N	3	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество

458	Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	N	4	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
459	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ<*>	1	1	1	1	6	R	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
460	Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	R	3	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
461	Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	R	4	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
462	Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ<*>	1	1	1	1	6	I	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
463	Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	I	3	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
464	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	I	4	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
465	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ<*>	1	1	1	1	6	D	0	0	0	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
466	Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	D	3	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
467	Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности <*>	КРБ<*>	1	1	1	1	6	D	4	5	X	Объекты НМА (Инвентарные группы), Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера), ОЛ, Количество
468	Биологические активы	гКБК	1	1	1	3	0	0	0	0	0	Группировочный
469	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	0	0	0	0	Группировочный
470	Животные на выращивании - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	1	0	0	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
471	Увеличение стоимости животных на выращивании - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	1	3	6	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
472	Уменьшение стоимости животных на выращивании - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	1	4	6	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
473	Животные на откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	2	0	0	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
474	Увеличение стоимости животных на откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	2	3	6	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
475	Уменьшение стоимости животных на откорме - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	2	4	6	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
476	Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	3	0	0	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество

493	Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	8	4	6	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
494	Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	9	0	0	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
495	Увеличение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	9	3	6	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
496	Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости - иное движимое имущество учреждения	КРБ<*>	1	1	1	3	3	9	4	6	0	Объекты БА, Сорт (возрастная группа), ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), правовые основания поступления (при необходимости), Количество
497	Обесценение нефинансовых активов	гКБК	1	1	1	4	0	0	0	0	0	Группировочный
498	Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	1	0	0	0	0	Группировочный
499	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
500	Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	1	1	4	1	2	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
501	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
502	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, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
503	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
504	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	1	3	4	1	2	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
505	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
506	Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	1	5	4	1	2	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
507	Обесценение иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	3	0	0	0	0	Группировочный
508	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
509	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, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
510	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера

511	Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	3	4	1	2	Объекты ОС, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
512	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
513	Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	4	4	1	2	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
514	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
515	Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	5	4	1	2	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
516	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
517	Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	6	4	1	2	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
518	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
519	Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	7	4	1	2	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
520	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
521	Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	8	4	1	2	Объекты ОС и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
522	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	N	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
523	Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения <***>	КРБ<*>	1	1	1	4	3	N	4	2	2	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
524	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	R	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
525	Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения <***>	КРБ<*>	1	1	1	4	3	R	4	2	2	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)

526	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	1	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
527	Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	3	1	4	2	2	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
528	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ<*>	1	1	1	4	3	D	0	0	0	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
529	Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	3	D	4	2	2	Объекты НМА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Реестровые номера, Учетные номера)
530	Обесценение прав пользования активами	гКБК	1	1	1	4	4	0	0	0	0	Группировочный
531	Обесценение прав пользования жилыми помещениями	КРБ<*>	1	1	1	4	4	1	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
532	Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	4	1	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
533	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ<*>	1	1	1	4	4	2	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
534	Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	4	2	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера, Кадастровые номера)
535	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	КРБ<*>	1	1	1	4	4	4	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
536	Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	4	4	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
537	Обесценение прав пользования транспортными средствами	КРБ<*>	1	1	1	4	4	5	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
538	Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	4	5	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
539	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ<*>	1	1	1	4	4	6	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
540	Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	4	6	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
541	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	КРБ<*>	1	1	1	4	4	7	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
542	Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	4	7	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
543	Обесценение прав пользования прочими основными средствами	КРБ<*>	1	1	1	4	4	8	0	0	0	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
544	Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	4	8	4	5	1	Объекты права, Идентификационные номера (Учетные номера, Реестровые номера)
545	Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	1	4	5	0	0	0	0	Группировочный

546	Обесценение недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	1	4	5	1	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера)
547	Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	5	1	4	1	2	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера)
548	Обесценение движимого имущества, составляющего казну	КРБ<*>	1	1	1	4	5	2	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
549	Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	5	2	4	1	2	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
550	Обесценение нематериальных активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	1	4	5	4	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
551	Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	5	4	4	2	2	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера)
552	Обесценение произведенных активов, составляющих казну	КРБ<*>	1	1	1	4	5	5	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера)
553	Уменьшение стоимости произведенных активов, составляющих казну за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	5	5	4	3	2	Объекты казны, Идентификационные номера (Реестровые номера, Кадастровые номера)
554	Обесценение прав пользования нематериальными активами	гКБК	1	1	1	4	6	0	0	0	0	Группировочный
555	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ<*>	1	1	1	4	6	N	0	0	0	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
556	Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	6	N	4	5	X	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
557	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ<*>	1	1	1	4	6	R	0	0	0	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
558	Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками за счет обесценения <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	6	R	4	5	X	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
559	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ<*>	1	1	1	4	6	I	0	0	0	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
560	Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	6	I	4	5	X	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
561	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ<*>	1	1	1	4	6	D	0	0	0	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
562	Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности за счет обесценения <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	6	D	4	5	X	Объекты НМА и (или) Инвентарные группы, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Учетные номера, Реестровые номера)
563	Обесценение произведенных активов	гКБК	1	1	1	4	7	0	0	0	0	Группировочный
564	Обесценение земли	КРБ<*>	1	1	1	4	7	1	0	0	0	Объекты НПА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)

565	Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	7	1	4	3	2	Объекты НПА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
566	Обесценение ресурсов недр	КРБ<*>	1	1	1	4	7	2	0	0	0	Объекты НПА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
567	Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	7	2	4	3	2	Объекты НПА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
568	Обесценение прочих произведенных активов	КРБ<*>	1	1	1	4	7	3	0	0	0	Объекты НПА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
569	Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	7	3	4	3	2	Объекты НПА, Идентификационные номера (Инвентарные номера, Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера)
570	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	гКБК	1	1	1	4	8	0	0	0	0	Группировочный
571	Резервы под снижение стоимости готовой продукции <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	8	7	4	4	X	Объекты, Единицы измерений, Сорт, Количество
572	Резервы под снижение стоимости товаров <*>	КРБ<*>	1	1	1	4	8	8	4	4	X	Объект товара, Единицы измерений, Количество
573	Обесценение биологических активов	гКБК	1	1	1	4	9	0	0	0	0	Группировочный
574	Обесценение животных на выращивании	КРБ<*>	1	1	1	4	9	1	0	0	0	Объекты БА
575	Уменьшение стоимости животных на выращивании за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	1	4	6	2	Объекты БА
576	Обесценение животных на откорме	КРБ<*>	1	1	1	4	9	2	0	0	0	Объекты БА
577	Уменьшение стоимости животных на откорме за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	2	4	6	2	Объекты БА
578	Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках	КРБ<*>	1	1	1	4	9	3	0	0	0	Объекты БА
579	Уменьшение стоимости многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	3	4	6	2	Объекты БА
580	Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции	КРБ<*>	1	1	1	4	9	4	0	0	0	Объекты БА
581	Уменьшение стоимости многолетних насаждений для получения биологической продукции за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	4	4	6	2	Объекты БА
582	Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме	КРБ<*>	1	1	1	4	9	5	0	0	0	Объекты БА
583	Уменьшение стоимости прочих биологических активов на выращивании и откорме за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	5	4	6	2	Объекты БА
584	Обесценение продуктивных и племенных животных	КРБ<*>	1	1	1	4	9	6	0	0	0	Объекты БА
585	Уменьшение стоимости продуктивных и племенных животных за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	6	4	6	2	Объекты БА
586	Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции	КРБ<*>	1	1	1	4	9	7	0	0	0	Объекты БА

587	Уменьшение стоимости однолетних насаждений для получения биологической продукции за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	7	4	6	2	Объекты БА
588	Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости	КРБ<*>	1	1	1	4	9	8	0	0	0	Объекты БА
589	Уменьшение стоимости многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	8	4	6	2	Объекты БА
590	Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости	КРБ<*>	1	1	1	4	9	9	0	0	0	Объекты БА
591	Уменьшение стоимости прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости за счет обесценения	КРБ<*>	1	1	1	4	9	9	4	6	2	Объекты БА
592	РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
593	Денежные средства учреждения	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
594	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	гКБК	3	2	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный
595	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ*	3	2	0	1	1	1	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
596	Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ*	3	2	0	1	1	1	5	1	0	Виды валют, Лицевые счета
597	Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ*	3	2	0	1	1	1	6	1	0	Виды валют, Лицевые счета
598	Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1	2	0	1	3	0	0	0	0	Группировочный
599	Касса	КИФ*	1	2	0	1	3	4	0	0	0	Виды валют, ОЛ
600	Поступления средств в кассу учреждения	КИФ*	1	2	0	1	3	4	5	1	0	Виды валют, ОЛ
601	Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ*	1	2	0	1	3	4	6	1	0	Виды валют, ОЛ
602	Денежные документы	КРБ<*>	1	2	0	1	3	5	0	0	0	Виды денежных документов, ОЛ
603	Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ<*>	1	2	0	1	3	5	5	1	0	Виды денежных документов, ОЛ
604	Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ<*>	1	2	0	1	3	5	6	1	0	Виды денежных документов, ОЛ
605	Финансовые вложения	гКБК	1	2	0	4	0	0	0	0	0	Группировочный
606	Ценные бумаги, кроме акций	гКБК	1	2	0	4	2	0	0	0	0	Группировочный
607	Облигации	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	1	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты), Виды валют
608	Увеличение стоимости облигаций	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	1	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты), Виды валют
609	Уменьшение стоимости облигаций	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	1	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты), Виды валют
610	Векселя	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
611	Увеличение стоимости векселей	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	2	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
612	Уменьшение стоимости векселей	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	2	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
613	Иные ценные бумаги, кроме акций	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	3	0	0	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)
614	Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	3	5	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)
615	Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	гКБК, КИФ	1	2	0	4	2	3	6	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)

616	Акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	0	4	3	0	0	0	0	Группировочный
617	Акции	гКБК, КРБ, КИФ	1	2	0	4	3	1	0	0	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
618	Увеличение стоимости акций	гКБК, КРБ, КИФ	1	2	0	4	3	1	5	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
619	Уменьшение стоимости акций	гКБК, КРБ, КИФ	1	2	0	4	3	1	6	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
620	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
621	Увеличение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
622	Уменьшение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
623	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
624	Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	3	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
625	Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
626	Иные формы участия в капитале	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
627	Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
628	Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
629	Участие в договоре простого товарищества	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	Т	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
630	Увеличение стоимости участия в договоре простого товарищества	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	Т	5	3	0	Контрагенты, Правовые основания
631	Уменьшение стоимости участия в договоре простого товарищества	гКБК, КРБ	1	2	0	4	3	Т	6	3	0	Контрагенты, Правовые основания
632	Иные финансовые активы	гКБК	1	2	0	4	5	0	0	0	0	Группировочный
633	Доли в международных организациях	гКБК, КРБ	1	2	0	4	5	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты, Виды валют
634	Увеличение стоимости долей в международных организациях <***>	гКБК, КРБ	1	2	0	4	5	2	5	5	Х	Объекты финансовых вложений, Контрагенты, Виды валют
635	Уменьшение стоимости долей в международных организациях <***>	гКБК, КРБ	1	2	0	4	5	2	6	5	Х	Объекты финансовых вложений, Контрагенты, Виды валют
636	Прочие финансовые активы	гКБК, КРБ, КИФ	1	2	0	4	5	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
637	Увеличение стоимости прочих финансовых активов <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	2	0	4	5	3	5	5	Х	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
638	Уменьшение стоимости прочих финансовых активов <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	2	0	4	5	3	6	5	Х	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
639	Расчеты по доходам <***>	гКБК	1	2	0	5	0	0	0	0	0	Группировочный
640	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	гКБК	1	2	0	5	1	0	0	0	0	Группировочный
641	Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), уникальный индикатор начисления (далее - УИН) (при наличии), Виды валют,
642	Увеличение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют

643	Уменьшение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
644	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
645	Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам <***>	КДБ	1	2	0	5	1	2	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
646	Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам <***>	КДБ	1	2	0	5	1	2	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
647	Расчеты по доходам от собственности	гКБК	1	2	0	5	2	0	0	0	0	Группировочный
648	Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
649	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды <***>	КДБ	1	2	0	5	2	1	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
650	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды <***>	КДБ	1	2	0	5	2	1	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
651	Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
652	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды <***>	КДБ	1	2	0	5	2	2	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
653	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды <***>	КДБ	1	2	0	5	2	2	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
654	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
655	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами <***>	КДБ	1	2	0	5	2	3	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
656	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами <***>	КДБ	1	2	0	5	2	3	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
657	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
658	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств <***>	КДБ	1	2	0	5	2	4	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
659	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств <***>	КДБ	1	2	0	5	2	4	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
660	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют

661	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам <*>	КДБ	1	2	0	5	2	6	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
662	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам <*>	КДБ	1	2	0	5	2	6	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
663	Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
664	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов от объектов инвестирования <*>	КДБ	1	2	0	5	2	7	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
665	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов от объектов инвестирования <*>	КДБ	1	2	0	5	2	7	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
666	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	1	2	0	5	2	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
667	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации <*>	КДБ	1	2	0	5	2	8	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
668	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации <*>	КДБ	1	2	0	5	2	8	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
669	Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
670	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности <*>	КДБ	1	2	0	5	2	9	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
671	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности <*>	КДБ	1	2	0	5	2	9	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
672	Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
673	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы <*>	КДБ	1	2	0	5	2	К	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
674	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы <*>	КДБ	1	2	0	5	2	К	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
675	Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества	КДБ	1	2	0	5	2	Т	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют

676	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества <***>	КДБ	1	2	0	5	2	Т	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
677	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от деятельности простого товарищества <***>	КДБ	1	2	0	5	2	Т	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
678	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	ГБКБ	1	2	0	5	3	0	0	0	0	Группировочный
679	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
680	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) <***>	КДБ	1	2	0	5	3	1	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
681	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) <***>	КДБ	1	2	0	5	3	1	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
682	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
683	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров) <***>	КДБ	1	2	0	5	3	3	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии)
684	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров) <***>	КДБ	1	2	0	5	3	3	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
685	Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии)
686	Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам <***>	КДБ	1	2	0	5	3	5	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
687	Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам <***>	КДБ	1	2	0	5	3	5	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
688	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
689	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
690	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют

691	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда	КДБ	1	2	0	5	3	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
692	Увеличение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда <***>	КДБ	1	2	0	5	3	8	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
693	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда <***>	КДБ	1	2	0	5	3	8	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
694	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	1	2	0	5	4	0	0	0	0	Группировочный
695	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
696	Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
697	Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
698	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
699	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) <***>	КДБ	1	2	0	5	4	4	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
700	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) <***>	КДБ	1	2	0	5	4	4	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
701	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
702	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
703	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
704	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	гКБК	1	2	0	5	5	0	0	0	0	Группировочный
705	Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
706	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей

707	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
708	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
709	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
710	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
711	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
712	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	5	6	3	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
713	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	6	6	3	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
714	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	5	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
715	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <*>	КДБ	1	2	0	5	5	5	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
716	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <*>	КДБ	1	2	0	5	5	5	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
717	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	5	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей

718	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	5	6	5	6	8	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
719	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	5	6	6	6	8	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
720	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
721	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
722	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
723	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	0	0	0	Группировочный
724	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
725	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
726	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	1	2	0	5	6	0	0	0	0	Группировочный
727	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
728	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей

729	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
730	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
731	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
732	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
733	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
734	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	5	6	3	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
735	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	6	6	3	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
736	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	6	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
737	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <***>	КДБ	1	2	0	5	6	5	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
738	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) <***>	КДБ	1	2	0	5	6	5	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
739	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей

740	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	5	6	8	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
741	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	6	6	8	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
742	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
743	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
744	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
745	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
746	Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
747	Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют, Коды целей
748	Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	1	2	0	5	7	0	0	0	0	Группировочный
749	Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ	1	2	0	5	7	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты ОС
750	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами <*>	КИФ	1	2	0	5	7	1	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты ОС
751	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами <*>	КИФ	1	2	0	5	7	1	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты ОС

752	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты НМА
753	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами <*>	КДБ	1	2	0	5	7	2	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты НМА
754	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами <*>	КДБ	1	2	0	5	7	2	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты НМА
755	Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты НПА
756	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами <*>	КДБ	1	2	0	5	7	3	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты НПА
757	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами <*>	КДБ	1	2	0	5	7	3	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты НПА
758	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты МЗ
759	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами <*>	КДБ	1	2	0	5	7	4	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты МЗ
760	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами <*>	КДБ	1	2	0	5	7	4	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты МЗ
761	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты финансовых активов (далее - объекты ФА)
762	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами <*>	КИФ	1	2	0	5	7	5	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты ФА
763	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами <*>	КИФ	1	2	0	5	7	5	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты ФА
764	Расчеты по доходам от операций с биологическими активами	КДБ	1	2	0	5	7	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты БА
765	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами <*>	КДБ	1	2	0	5	7	6	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты БА

766	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с биологическими активами <***>	КДБ	1	2	0	5	7	6	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Объекты БА
767	Расчеты по прочим доходам	гКБК	1	2	0	5	8	0	0	0	0	Группировочный
768	Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков доходов)), УИН (при наличии), Виды валют
769	Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков доходов)), УИН (при наличии), Виды валют
770	Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков доходов)), УИН (при наличии), Виды валют
771	Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
772	Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам <***>	КДБ	1	2	0	5	8	9	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
773	Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам <***>	КДБ	1	2	0	5	8	9	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
774	Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества	КДБ	1	2	0	5	8	T	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
775	Увеличение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества <***>	КДБ	1	2	0	5	8	T	5	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
776	Уменьшение дебиторской задолженности по прочим доходам от деятельности простого товарищества <***>	КДБ	1	2	0	5	8	T	6	6	X	Контрагенты (плательщики доходов (группы плательщиков)), Правовые основания (соглашения) (включая дату исполнения), УИН (при наличии), Виды валют
777	Расчеты по выданным авансам <***>	гКБК	1	2	0	6	0	0	0	0	0	Группировочный
778	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	6	1	0	0	0	0	Группировочный
779	Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
780	Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	5	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
781	Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	6	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
782	Расчеты по авансам по прочим несocialным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
783	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несocialным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	5	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

784	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	6	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
785	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
786	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
787	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	6	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
788	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	0	0	0	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
789	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	5	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
790	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	6	6	7	Группы сотрудников, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
791	Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	1	2	0	6	2	0	0	0	0	Группировочный
792	Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
793	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи <*>	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
794	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи <*>	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
795	Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
796	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам <*>	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
797	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам <*>	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
798	Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
799	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам <*>	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
800	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам <*>	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
801	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	6	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют

802	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом <*>	КРБ	1	2	0	6	2	4	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
803	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом <*>	КРБ	1	2	0	6	2	4	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
804	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
805	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества <*>	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
806	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества <*>	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
807	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
808	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам <*>	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
809	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам <*>	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
810	Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
811	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
812	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
813	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
814	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений <*>	КРБ	1	2	0	6	2	8	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
815	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений <*>	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
816	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	6	2	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
817	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами <*>	КРБ	1	2	0	6	2	9	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют

818	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами <*>	КРБ	1	2	0	6	2	9	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
819	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	6	3	0	0	0	0	Группировочный
820	Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
821	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств <*>	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
822	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств <*>	КРБ,КИФ	1	2	0	6	3	1	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
823	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
824	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	2	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
825	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	2	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
826	Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
827	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	3	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
828	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению произведенных активов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	3	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
829	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
830	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
831	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
832	Расчеты по авансам по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	6	3	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
833	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	6	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют

834	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению биологических активов <*>	КРБ	1	2	0	6	3	6	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
835	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	2	0	6	4	0	0	0	0	Группировочный
836	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
837	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	5	6	2	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
838	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
839	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
840	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
841	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
842	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
843	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

844	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
845	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
846	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
847	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
848	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют, Коды целей
849	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
850	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
851	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

852	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
853	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
854	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
855	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
856	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
857	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
858	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
859	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
860	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

861	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
862	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
863	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
864	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
865	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
866	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
867	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
868	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
869	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	2	0	6	5	0	0	0	0	Группировочный

870	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
871	Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	5	6	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
872	Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	6	6	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
873	Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
874	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	5	6	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
875	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	6	6	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
876	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
877	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	4	5	6	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
878	Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	4	6	6	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
879	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
880	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	5	5	6	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств

881	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	5	6	6	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
882	Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
883	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	6	5	6	9	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
884	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	6	6	6	9	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
885	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	6	6	0	0	0	0	Группировочный
886	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
887	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
888	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
889	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
890	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
891	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
892	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
893	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	4	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
894	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств

895	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
896	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
897	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
898	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	0	0	0	Сотрудники, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
899	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	5	6	7	Сотрудники, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
900	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	6	6	7	Сотрудники, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
901	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
902	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
903	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
904	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	ГБКБ	1	2	0	6	7	0	0	0	0	Группировочный
905	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
906	Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций <*>	КИФ	1	2	0	6	7	2	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
907	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акции <*>	КИФ	1	2	0	6	7	2	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
908	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств

909	Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале <*>	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
910	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале <*>	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
911	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
912	Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов <*>	КИФ	1	2	0	6	7	5	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
913	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов <*>	КИФ	1	2	0	6	7	5	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
914	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	2	0	6	8	0	0	0	0	Группировочный
915	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
916	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
917	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
918	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
919	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
920	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
921	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

922	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
923	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
924	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
925	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
926	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
927	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
928	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
929	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
930	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

931	Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
932	Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
933	Расчеты по авансам по прочим расходам	гКБК	1	2	0	6	9	0	0	0	0	Группировочный
934	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
935	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
936	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
937	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
938	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям <*>	КРБ	1	2	0	6	9	7	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
939	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям <*>	КРБ	1	2	0	6	9	7	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
940	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
941	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
942	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
943	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
944	Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям <*>	КРБ	1	2	0	6	9	9	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств

945	Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям <*>	КРБ	1	2	0	6	9	9	6	6	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
946	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	0	0	0	0	0	Группировочный
947	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	1	0	0	0	0	Группировочный
948	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
949	Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
950	Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
951	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
952	Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	5	4	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
953	Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	6	4	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
954	Расчеты по предоставленным займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
955	Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	5	4	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
956	Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	6	4	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
957	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	гКБК	1	2	0	7	3	0	0	0	0	Группировочный
958	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
959	Увеличение задолженности по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
960	Уменьшение задолженности по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
961	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований

962	Увеличение задолженности с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	5	4	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
963	Уменьшение задолженности с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	6	4	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
964	Расчеты по прочим долговым требованиям	гКБК	1	2	0	7	4	0	0	0	0	Группировочный
965	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))	КДБ, КИФ	1	2	0	7	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
966	Увеличение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	4	4	5	4	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
967	Уменьшение задолженности дебиторов по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) <*>	КДБ, КИФ	1	2	0	7	4	4	6	4	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды заимствований
968	Расчеты с подотчетными лицами <***>	гКБК	1	2	0	8	0	0	0	0	0	Группировочный
969	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	8	1	0	0	0	0	Группировочный
970	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
971	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	5	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
972	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	6	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
973	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
974	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
975	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	6	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
976	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
977	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	5	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
978	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	6	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

979	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
980	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	5	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
981	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	6	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
982	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	1	2	0	8	2	0	0	0	0	Группировочный
983	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
984	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
985	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
986	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
987	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
988	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
989	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
990	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
991	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
992	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
993	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

994	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
995	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
996	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
997	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
998	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
999	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1000	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1001	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1002	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1003	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате 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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1004	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1005	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1006	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1007	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

1008	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1009	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, Правовые основания (включая дату исполнения)
1010	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	8	3	0	0	0	0	Группировочный
1011	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	8	3	1	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1012	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	8	3	1	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1013	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	8	3	1	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1014	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1015	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1016	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1017	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1018	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1019	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1020	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1021	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

1022	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1023	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1024	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1025	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению биологических активов	КРБ	1	2	0	8	3	6	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1026	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	2	0	8	5	0	0	0	0	Группировочный
1027	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	0	0	0	Группировочный
1028	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1029	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	8	5	2	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1030	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1031	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1032	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	8	5	3	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1033	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	8	6	0	0	0	0	Группировочный
1034	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 (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1035	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 (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

1036	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1037	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 (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1038	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 (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1039	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 (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1040	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	4	0	0	0	Группировочный
1041	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	4	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1042	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	4	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1043	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 (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1044	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1045	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 (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1046	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

1047	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	5	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1048	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 (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1049	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1050	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	5	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1051	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	6	6	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1052	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	1	2	0	8	9	0	0	0	0	Группировочный
1053	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1054	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1055	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1056	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1057	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1058	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1059	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам	КРБ	1	2	0	8	9	4	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

1074	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1075	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1076	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1077	Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	КРБ	1	2	0	8	9	Т	0	0	0	Группировочный
1078	Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	КРБ	1	2	0	8	9	Т	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1079	Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества	КРБ	1	2	0	8	9	Т	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1080	Расчеты по ущербу и иным доходам <***>	гКБК	1	2	0	9	0	0	0	0	0	Группировочный
1081	Расчеты по компенсации затрат	гКБК	1	2	0	9	3	0	0	0	0	Группировочный
1082	Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1083	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат <*>	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1084	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат <*>	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1085	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1086	Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет <*>	КДБ	1	2	0	9	3	6	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1087	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет <*>	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1088	Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	КДБ	1	2	0	9	3	9	0	0	0	Контрагенты, УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения)
1089	Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	КДБ	1	2	0	9	3	9	5	6	1	Контрагенты, УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения)

1090	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	КДБ	1	2	0	9	3	9	6	6	1	Контрагенты, УИН (при наличии), Правовые основания (включая дату исполнения)
1091	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	гКБК	1	2	0	9	4	0	0	0	0	Группировочный
1092	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1093	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <*>	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	X	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1094	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) <*>	КДБ	1	2	0	9	4	1	6	6	X	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1095	Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1096	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	5	6	5	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1097	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	6	6	5	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1098	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	0	0	0	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1099	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений) <*>	КДБ	1	2	0	9	4	4	5	6	X	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1100	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имущества (за исключением страховых возмещений) <*>	КДБ	1	2	0	9	4	4	6	6	X	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1101	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1102	Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия <*>	КДБ	1	2	0	9	4	5	5	6	X	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1103	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия <*>	КДБ	1	2	0	9	4	5	6	6	X	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1104	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	1	2	0	9	7	0	0	0	0	Группировочный
1105	Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1106	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	1	5	6	X	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1107	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	1	6	6	X	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)

1108	Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1109	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	2	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1110	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам <***>	КДБ	1	2	0	9	7	2	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1111	Расчеты по ущербу произведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1112	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	3	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1113	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	3	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1114	Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1115	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	4	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1116	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	4	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1117	Расчеты по ущербу биологическим активам	КДБ	1	2	0	9	7	6	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1118	Увеличение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	6	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1119	Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу биологическим активам <*>	КДБ	1	2	0	9	7	6	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1120	Расчеты по иным доходам	ГБКБ	1	2	0	9	8	0	0	0	0	Группировочный
1121	Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ*	1	2	0	9	8	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1122	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств <*>	КИФ*	1	2	0	9	8	1	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1123	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств <*>	КИФ*	1	2	0	9	8	1	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1124	Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1125	Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов <*>	КИФ	1	2	0	9	8	2	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1126	Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов <*>	КИФ	1	2	0	9	8	2	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1127	Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	0	0	0	Группировочный
1128	Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам <*>	КДБ	1	2	0	9	8	9	5	6	Х	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1129	Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам <*>	КДБ	1	2	0	9	8	9	6	6	Х	Контрагенты, УИН, Правовые основания (включая дату исполнения)
1130	Прочие расчеты с дебиторами <*>	КДБ, КРБ	1	2	1	0	0	0	0	0	0	Группировочный

1131	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет <***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
1132	Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам <***>	КДБ	1	2	1	0	0	2	1	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1133	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов <***>	КДБ	1	2	1	0	0	2	4	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1134	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов <***>	КИФ	1	2	1	0	0	2	5	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1135	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов <***>	КИФ	1	2	1	0	0	2	6	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1136	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований <***>	КИФ	1	2	1	0	0	2	7	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1137	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам <***>	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	0	0	0	Виды валют, Счет к расчетной дебетовой банковской карте
1138	Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	5	6	1	Виды валют, Счет к расчетной дебетовой банковской карте
1139	Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	6	6	1	Виды валют, Счет к расчетной дебетовой банковской карте
1140	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет <***>	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
1141	Расчеты по поступившим доходам <***>	КДБ	1	2	1	0	0	4	1	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1142	Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов <***>	КДБ	1	2	1	0	0	4	4	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1143	Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов <***>	КИФ	1	2	1	0	0	4	6	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1144	Расчеты по поступлениям от заимствований <***>	КИФ	1	2	1	0	0	4	7	X	X	Виды валют, Лицевые счета
1145	Расчеты с прочими дебиторами <***>	КДБ, КРБ, КРБ*	1	2	1	0	0	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1146	Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов <***>	КДБ, КРБ, КРБ*	1	2	1	0	0	5	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1147	Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов <***>	КДБ, КРБ, КРБ*	1	2	1	0	0	5	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1148	Расчеты по налоговым вычетам по НДС <***>	гКБК	1	2	1	0	1	0	0	0	0	Группировочный
1149	Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1150	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным <***>	КДБ	1	2	1	0	1	1	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1151	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным <***>	КДБ	1	2	1	0	1	1	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1152	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КРБ	1	2	1	0	1	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)

1153	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам <***>	КРБ	1	2	1	0	1	2	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1154	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам <***>	КРБ	1	2	1	0	1	2	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1155	Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КРБ	1	2	1	0	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1156	Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным <***>	КРБ	1	2	1	0	1	3	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1157	Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным <***>	КРБ	1	2	1	0	1	3	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1158	Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества	КДБ	1	2	1	0	Т	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1159	Увеличение дебиторской задолженности по доходам по договору простого товарищества <***>	КДБ	1	2	1	0	Т	5	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1160	Уменьшение дебиторской задолженности по доходам по договору простого товарищества <***>	КДБ	1	2	1	0	Т	5	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения)
1161	Вложения в финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	0	0	0	0	0	Группировочный
1162	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	гКБК	1	2	1	5	2	0	0	0	0	Группировочный
1163	Вложения в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1164	Увеличение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1165	Уменьшение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1166	Вложения в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1167	Увеличение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1168	Уменьшение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1169	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	0	0	0	Виды ценных бумаг, Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты
1170	Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	5	2	0	Виды ценных бумаг, Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты
1171	Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	6	2	0	Виды ценных бумаг, Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты
1172	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	1	5	3	0	0	0	0	Группировочный
1173	Вложения в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	0	0	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты
1174	Увеличение вложений в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	5	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты
1175	Уменьшение вложений в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	6	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты
1176	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1177	Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1178	Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1179	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты

1180	Увеличение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1181	Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1182	Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1183	Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1184	Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1185	Вложения в иные финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	5	0	0	0	0	Группировочный
1186	Вложения в международные организации	КРБ	1	2	1	5	5	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1187	Увеличение вложений в международные организации <*>	КРБ	1	2	1	5	5	2	5	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1188	Уменьшение вложений в доли в международные организации <*>	КРБ	1	2	1	5	5	2	6	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1189	Вложения в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1190	Увеличение вложений в прочие финансовые активы <*>	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	5	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1191	Уменьшение вложений в прочие финансовые активы <*>	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	6	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
1192	Вложения по договору простого товарищества	КРБ	1	2	1	5	5	T	0	0	0	Контрагенты
1193	Увеличение вложений по договору простого товарищества	КРБ	1	2	1	5	5	T	5	3	0	Контрагенты
1194	Уменьшение вложений по договору простого товарищества	КРБ	1	2	1	5	5	T	6	3	0	Контрагенты
1195	РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА											
1196	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	гКБК	1	3	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
1197	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	гКБК	1	3	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный
1198	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 (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1199	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 (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1200	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 (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1201	Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1202	Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	7	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)

1203	Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1204	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1205	Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	7	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1206	Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1207	Расчеты с кредиторами по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	4	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1208	Увеличение задолженности перед кредиторами по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	4	7	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1209	Уменьшение задолженности перед кредиторами по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	4	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды долговых обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения)
1210	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	гКБК	1	3	0	1	2	0	0	0	0	Группировочный
1211	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1212	Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	7	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1213	Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1214	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1215	Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	7	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют

1216	Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	8	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1217	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальным) гарантиям	гКБК	1	3	0	1	3	0	0	0	0	Группировочный
1218	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)
1219	Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	7	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)
1220	Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1		1	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)
1221	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)
1222	Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	7	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)
1223	Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	8	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)
1224	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	гКБК	1	3	0	1	4	0	0	0	0	Группировочный
1225	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1226	Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	7	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1227	Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	8	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1228	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)
1229	Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	7	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения)

1230	Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	8	2	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Виды расчетов, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют
1231	Расчеты по принятым обязательствам <***>	гКБК	1	3	0	2	0	0	0	0	0	Группировочный
1232	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	3	0	2	1	0	0	0	0	Группировочный
1233	Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1234	Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	7	3	7	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1235	Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	7	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1236	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1237	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	7	3	7	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1238	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	7	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1239	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1240	Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	7	3	7	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1241	Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	7	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1242	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	0	0	0	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1243	Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	7	3	7	Группы сотрудников (получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1244	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1245	Расчеты по работам, услугам	гКБК	1	3	0	2	2	0	0	0	0	Группировочный
1246	Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1247	Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи <***>	КРБ	1	3	0	2	2	1	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1248	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи <***>	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1249	Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств

1250	Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам <*>	КРБ	1	3	0	2	2	2	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1251	Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам <*>	КРБ	1	3	0	2	2	2	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1252	Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1253	Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам <*>	КРБ	1	3	0	2	2	3	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1254	Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам <*>	КРБ	1	3	0	2	2	3	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1255	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1256	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом <*>	КРБ	1	3	0	2	2	4	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1257	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом <*>	КРБ	1	3	0	2	2	4	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1258	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1259	Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества <*>	КРБ	1	3	0	2	2	5	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1260	Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества <*>	КРБ	1	3	0	2	2	5	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1261	Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1262	Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам <*>	КРБ	1	3	0	2	2	6	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1263	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам <*>	КРБ	1	3	0	2	2	6	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1264	Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1265	Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1266	Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1267	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1268	Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений <*>	КРБ	1	3	0	2	2	8	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1269	Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений <*>	КРБ	1	3	0	2	2	8	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1270	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств

1271	Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами <*>	КРБ	1	3	0	2	2	9	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1272	Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами <*>	КРБ	1	3	0	2	2	9	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1273	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	2	3	0	0	0	0	Группировочный
1274	Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1275	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств <*>	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1276	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств <*>	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1277	Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1278	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	2	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1279	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	2	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1280	Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1281	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	3	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1282	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	3	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1283	Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1284	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	4	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1285	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1286	Расчеты по приобретению биологических активов	КРБ	1	3	0	2	3	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1287	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	6	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1288	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению биологических активов <*>	КРБ	1	3	0	2	3	6	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1289	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	3	0	2	4	0	0	0	0	Группировочный

1290	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1291	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1292	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1293	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1294	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1295	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1296	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1297	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1298	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1299	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

1300	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1301	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1302	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1303	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1304	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 (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1305	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1306	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1307	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1308	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

1309	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1310	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1311	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1312	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1313	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1314	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1315	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1316	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1317	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	А	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

1318	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	A	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1319	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	A	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1320	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	B	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1321	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	B	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1322	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	B	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1323	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	3	0	2	5	0	0	0	0	Группировочный
1324	Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1325	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	7	3	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1326	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	8	3	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1327	Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1328	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	7	3	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют

1329	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	8	3	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1330	Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1331	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	7	3	9	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1332	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	8	3	9	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1333	Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1334	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	4	7	3	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1335	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	4	8	3	1	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1336	Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1337	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	5	7	3	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1338	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	5	8	3	8	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1339	Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1340	Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	6	7	3	9	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют
1341	Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям капитального характера международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	6	8	3	9	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Виды валют

1342	Расчеты по социальному обеспечению	ГКБК	1	3	0	2	6	0	0	0	0	Группировочный
1343	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1344	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1345	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1346	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1347	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1348	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1349	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1350	Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	4	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1351	Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	4	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1352	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1353	Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1354	Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1355	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств

1356	Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1357	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1358	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1359	Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1360	Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1361	Расчеты по приобретению финансовых активов	гКБК	1	3	0	2	7	0	0	0	0	Группировочный
1362	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов	КИФ	1	3	0	2	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1363	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов <*>	КИФ	1	3	0	2	7	2	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1364	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов <*>	КИФ	1	3	0	2	7	2	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1365	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов	КРБ, КИФ	1	3	0	2	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1366	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов <*>	КРБ, КИФ	1	3	0	2	7	3	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1367	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и иных финансовых инструментов <*>	КРБ, КИФ	1	3	0	2	7	3	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1368	Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1369	Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов <*>	КИФ	1	3	0	2	7	5	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1370	Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов <*>	КИФ	1	3	0	2	7	5	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1371	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	3	0	2	8	0	0	0	0	Группировочный
1372	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

1373	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1374	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1375	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1376	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1377	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1378	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1379	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1380	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1381	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1382	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1383	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

1384	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1385	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1386	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1387	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1388	Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1389	Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
1390	Расчеты по прочим расходам	гКБК	1	3	0	2	9	0	0	0	0	Группировочный
1391	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1392	Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) <*>	КРБ	1	3	0	2	9	3	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1393	Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) <*>	КРБ	1	3	0	2	9	3	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1394	Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1395	Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1396	Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	5	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1397	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств

1398	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
1399	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	8	3	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды валют, Учетные номера денежных обязательств
1400	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1401	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	7	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1402	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	7	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1403	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1404	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	7	3	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1405	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	8	3	7	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1406	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1407	Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	9	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1408	Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям <*>	КРБ	1	3	0	2	9	9	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1409	Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества	КРБ	1	3	0	2	9	T	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1410	Увеличение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества <*>	КРБ	1	3	0	2	9	T	7	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1411	Уменьшение кредиторской задолженности по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества <*>	КРБ	1	3	0	2	9	T	8	3	X	Контрагенты, Правовые основания (включая дату исполнения), Учетные номера денежных обязательств
1412	Расчеты по платежам в бюджеты <***>	гКБК	1	3	0	3	0	0	0	0	0	Группировочный
1413	Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Виды платежей, Правовые основания (включая дату исполнения), КОСГУ удержания
1414	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Виды платежей, Правовые основания (включая дату исполнения), КОСГУ удержания
1415	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Виды платежей, Правовые основания (включая дату исполнения), КОСГУ удержания

1416	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1417	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1418	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1419	Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1420	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1421	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ	1	3	0	3	0	3	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1422	Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0	Контрагенты, Бюджеты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1423	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1424	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ	1	3	0	3	0	4	8	3	1	Контрагенты, Бюджеты, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1425	Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Виды платежей, Правовые основания (включая дату исполнения), Коды целей (по целевым выплатам)
1426	Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Виды платежей, Правовые основания (включая дату исполнения), Коды целей (по целевым выплатам)
1427	Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Виды платежей, Правовые основания (включая дату исполнения), Коды целей (по целевым выплатам)
1428	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1429	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1430	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей

1431	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1432	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1433	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1434	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1435	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1436	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1437	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1438	Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1439	Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1440	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 (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1441	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 (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1442	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1443	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1444	Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей

1445	Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1446	Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1447	Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1448	Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1449	Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1450	Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1451	Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды платежей
1452	Расчеты по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды налогов и (или) платежей
1453	Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды налогов и (или) платежей
1454	Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	1	3	0	3	1	4	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды налогов и (или) платежей
1455	Расчеты по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	0	0	0	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды налогов и (или) платежей
1456	Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	7	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды налогов и (или) платежей
1457	Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	1	3	0	3	1	5	8	3	1	Контрагенты (бюджеты), Правовые основания (включая дату исполнения), Виды налогов и (или) платежей
1458	Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	1	3	0	4	0	0	0	0	0	Группировочный
1459	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды поступлений, Направление использования средств, Правовой статус имущества, в отношении которого поступили денежные средства
1460	Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение <***>	гКБК	3	3	0	4	0	1	7	3	X	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды поступлений, Направление использования средств, Правовой статус имущества, в отношении которого поступили денежные средства
1461	Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение <***>	гКБК	3	3	0	4	0	1	8	3	X	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания (включая дату исполнения), Виды поступлений, Направление использования средств, Правовой статус имущества, в отношении которого поступили денежные средства
1462	Расчеты с деponentами <***>	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств, Виды выплат
1463	Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с деponentами	КРБ	1	3	0	4	0	2	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств, Виды выплат

1464	Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с деponentами	КРБ	1	3	0	4	0	2	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств, Виды выплат
1465	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда <***>	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
1466	Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	7	3	7	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
1467	Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	8	3	7	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
1468	Внутриведомственные расчеты <***>	гКБК	1	3	0	4	0	4	0	0	0	Группировочный
1469	Внутриведомственные расчеты по доходам <***>	КДБ, КРБ, КИФ, КРБ*	1	3	0	4	0	4	X	X	X	Контрагенты
1470	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом <***>	гКБК	1	3	0	4	0	5	X	X	X	Группировочный
1471	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по расходам <***>	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	X	X	Лицевой счет, Виды валют
1472	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов <***>	гКБК, КРБ	1	3	0	4	0	5	3	X	X	Лицевой счет, Виды валют
1473	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению финансовых активов <***>	гКБК, КРБ	1	3	0	4	0	5	5	X	X	Лицевой счет, Виды валют
1474	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уменьшению обязательств <***>	гКБК, КИФ	1	3	0	4	0	5	8	X	X	Лицевой счет, Виды валют
1475	Расчеты с прочими кредиторами <***>	гКБК	1	3	0	4	0	6	0	0	0	Группировочный
1476	Увеличение расчетов с прочими кредиторами <***>	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	0	6	7	3	X	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
1477	Уменьшение расчетов с прочими кредиторами <***>	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	0	6	8	3	X	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
1478	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	гКБК	1	3	0	4	6	6	0	0	0	Группировочный
1479	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	6	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1480	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	6	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1481	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	6	6	7	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1482	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	6	6	8	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1483	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	гКБК	1	3	0	4	7	6	0	0	0	Группировочный

1484	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	7	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1485	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	7	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1486	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	7	6	7	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1487	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	7	6	8	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1488	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	гКБК	1	3	0	4	8	6	0	0	0	Группировочный
1489	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	8	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1490	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	8	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1491	Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному году, выявленные в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	8	6	7	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1492	Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному году, выявленные в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	8	6	8	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1493	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	гКБК	1	3	0	4	9	6	0	0	0	Группировочный
1494	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	9	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1495	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	9	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1496	Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	9	6	7	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1497	Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	гКБК, КДБ, КРБ	1	3	0	4	9	6	8	3	2	Контрагенты, Виды расчетов (код причины образования ошибок прошлых лет), Виды валют
1498	Расчеты по вкладам товарищей по договору простого товарищества<***>	КРБ	1	3	0	4	Т	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
1499	Увеличение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества <***>	КРБ	1	3	0	4	Т	6	7	3	Х	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
1500	Уменьшение расчетов по вкладам товарищей по договору простого товарищества <***>	КРБ	1	3	0	4	Т	6	8	3	Х	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
1501	РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ											
1502	Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	1	4	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
1503	Доходы текущего финансового года <***>	КДБ	1	4	0	1	1	0	1	Х	Х	КДБ <*>
1504	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <***>	КДБ	1	4	0	1	1	6	1	Х	Х	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет
1505	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <***>	КДБ	1	4	0	1	1	7	1	Х	Х	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет

1506	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <***>	КДБ	1	4	0	1	1	8	1	X	X	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет
1507	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <***>	КДБ	1	4	0	1	1	9	1	X	X	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет
1508	Расходы текущего финансового года <***>	гКБК, КРБ<*>	1	4	0	1	2	0	2	X	X	гКБК, КРБ, КРБ*
1509	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям <***>	КРБ, КРБ<*>	1	4	0	1	2	6	2	X	X	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет
1510	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям <***>	КРБ, КРБ<*>	1	4	0	1	2	7	2	X	X	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет
1511	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году <***>	КРБ, КРБ<*>	1	4	0	1	2	8	2	X	X	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет
1512	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году <***>	КРБ, КРБ<*>	1	4	0	1	2	9	2	X	X	Виды валют, Код причины образования ошибок прошлых лет
1513	Финансовый результат прошлых отчетных периодов <***>	гКБК	1	4	0	1	3	0	X	X	X	Год формирования, Виды валют
1514	Доходы будущих периодов <***>	гКБК, КДБ	1	4	0	1	4	0	1	X	X	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют, УИН (при наличии)
1515	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году <***>	КДБ	1	4	0	1	4	1	1	X	X	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют, УИН (при наличии)
1516	Доходы будущих периодов к признанию в иные очередные года (за пределами планового периода) <***>	КДБ	1	4	0	1	4	9	1	X	X	Виды доходов (поступлений), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют, УИН (при наличии)
1517	Расходы будущих периодов <***>	КРБ	1	4	0	1	5	0	2	X	X	Виды расходов (выплат), Контрагенты (при наличии), Правовые основания, Виды валют
1518	Резервы предстоящих расходов <***>	КРБ	1	4	0	1	6	0	2	X	X	Виды создаваемых резервов, Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
1519	РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ											
1520	Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0	Группировочный
1521	Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	1	1	0	0	0	0	Группировочный
1522	Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году <***>	КРБ	1	5	0	1	1	1	X	X	X	КБК
1523	Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году <***>	КРБ	1	5	0	1	1	2	X	X	X	КРБ
1524	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году <***>	КРБ	1	5	0	1	1	3	X	X	X	КРБ
1525	Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году <***>	КРБ	1	5	0	1	1	4	X	X	X	КРБ, Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
1526	Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году <***>	КРБ	1	5	0	1	1	5	X	X	X	КРБ, Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
1527	Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году <***>	КРБ	1	5	0	1	1	6	X	X	X	КРБ
1528	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) <***>	гКБК, КРБ	1	5	0	1	2	X	X	X	X	КБК

1529	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) <***>	гКБК, КРБ	1	5	0	1	3	X	X	X	X	КБК
1530	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным <***>	гКБК, КРБ	1	5	0	1	4	X	X	X	X	КБК
1531	Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) <***>	гКБК, КРБ	1	5	0	1	9	X	X	X	X	КБК
1532	Обязательства	гКБК	1	5	0	2	0	0	0	0	0	Группировочный
1533	Принятые обязательства по текущему финансовому году <***>	гКБК	1	5	0	2	1	0	X	X	X	Группировочный
1534	Принятые обязательства по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	1	X	X	X	Учетный номер бюджетного обязательства, Коды целей
1535	Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	2	X	X	X	Учетный номер денежного обязательства, вид Денежного обязательства (далее - ДО), Коды целей
1536	Принимаемые обязательства по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	7	X	X	X	Учетный номер закупки, Учетный номер бюджетных обязательств
1537	Отложенные обязательства по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	9	X	X	X	Вид отложенного обязательства (далее - ООБ), номер ООБ (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
1538	Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	2	2	X	X	X	X	Группировочный
1539	Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	2	3	X	X	X	X	Группировочный
1540	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	2	4	X	X	X	X	Группировочный
1541	Принятые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	X	X	X	X	Группировочный
1542	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) по расходам <***>	КРБ	1	5	0	2	9	9	X	X	X	Вид ООБ, номер ООБ (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
1543	Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0	0	0	Группировочный
1544	Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году <***>	гКБК	1	5	0	3	1	0	X	X	X	Группировочный
1545	Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	1	X	X	X	КРБ, КИФ
1546	Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	2	X	X	X	КРБ, КИФ
1547	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	3	X	X	X	КРБ, КИФ
1548	Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	4	X	X	X	Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
1549	Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	5	X	X	X	Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
1550	Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году <***>	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	6	X	X	X	КРБ, КИФ
1551	Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	3	2	X	X	X	X	Группировочный

1552	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	3	3	X	X	X	X	Группировочный
1553	Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	3	4	X	X	X	X	Группировочный
1554	Бюджетные ассигнования на иной очередной год (за пределами планового периода) <***>	гКБК, КРБ, КИФ	1	5	0	3	9	X	X	X	X	Группировочный
1555	Сметные (плановые, прогнозные) назначения	гКБК	1	5	0	4	0	0	0	0	0	Группировочный
1556	Сметные (плановые, прогнозные) назначения по текущему финансовому году <***>	КДБ, КРБ	1	5	0	4	1	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
1557	Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим <***>	КДБ, КРБ	1	5	0	4	2	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
1558	Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) <***>	КДБ, КРБ	1	5	0	4	3	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
1559	Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным <***>	КДБ, КРБ	1	5	0	4	4	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
1560	Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода) <***>	КДБ, КРБ	1	5	0	4	9	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений), Виды (коды, при их наличии) расходов (выплат)
1561	Утвержденный объем финансового обеспечения	гКБК	1	5	0	7	0	0	0	0	0	Группировочный
1562	Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году <***>	КДБ, КИФ	1	5	0	7	1	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
1563	Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год) <***>	КДБ, КИФ	1	5	0	7	2	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
1564	Утвержденный объем финансового обеспечения, второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) <***>	КДБ, КИФ	1	5	0	7	3	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
1565	Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным <***>	КДБ, КИФ	1	5	0	7	4	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)
1566	Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные года (за пределами планового периода) <***>	КДБ, КИФ	1	5	0	7	9	0	X	X	X	Виды (коды, при их наличии) доходов (поступлений)

<*> по КРБ в 5 - 17 разрядах номера счета указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов; по КИФ в 15 - 17 разрядах номера счета указываются нули.

<***> По соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), включая дополнительную детализацию статей и (или) подстатей КОСГУ (при наличии) (за исключением ведения аналитического учета по счету 020500000 "Расчеты по доходам" по видам доходов (поступлений) в разрезе группового учета плательщиков доходов). По счетам раздела 5 "Санкционирование расходов экономического субъекта" - по аналитическим кодам вида поступлений, выбытий по которым предусмотрены плановые (прогнозные) показатели бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности (по кодам КОСГУ, включая дополнительную детализацию статей и (или) подстатей КОСГУ (при наличии).

<***> По аналитическим кодам, соответствующим кодам подстатей КОСГУ статей 560 "Увеличение прочей дебиторской задолженности", 660 "Уменьшение прочей дебиторской задолженности", 730 "Увеличение прочей кредиторской задолженности", 830 "Уменьшение прочей кредиторской задолженности", содержащих в третьем разряде кода подстатьи код, отражающий классификацию институциональных единиц (далее соответственно - аналитический код изменений дебиторской (кредиторской) задолженности, код институциональных единиц). По счетам, отражающим остатки на начало очередного финансового года - по аналитическим кодам в структуре "00X", где X - соответствующий код институциональных единиц.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

№ п/п	Наименование счета	Номер счета	Детализация аналитического учета
1	2	3	4
1	Имущество, полученное в пользование	01	Объекты имущества (имущественные права), Учетные (инвентарные, серийные, реестровые) номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Контрагенты (собственники, балансодержатели), Правовые основания, КОСГУ
2	Недвижимое имущество, полученное в пользование	01.10	
3	Иное движимое имущество, полученное в пользование	01.30	
4	Материальные ценности на хранении	02	Объекты имущества, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Контрагенты (собственники, владельцы, иные лица), Правовые основания
5	Материальные ценности на хранении, не признанные активом	02.1	
6	Материальные ценности на хранении, подлежащие выдаче/возврату	02.2	
7	Материальные ценности, полученные на реализацию по договорам комиссии (агентским договорам)	02.3	
8	Бланки строгой отчетности	03	ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), Виды бланков (наименование бланка, номер, серия)
9	Сомнительная задолженность	04	Виды поступлений (выплат) (источник финансового обеспечения), Контрагенты, КДБ, УИН (при наличии), Правовые основания
10	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05	Объекты имущества, Контрагенты (учреждения - грузополучатели), Правовые основания
11	Основные средства, оплаченные по централизованному снабжению	05.1	
12	Материальные запасы, оплаченные по централизованному снабжению	05.2	
13	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06	Виды поступлений, Контрагенты (учащиеся суденты), Вид имущества

14	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07	Объекты имущества, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения)
15	Путевки неоплаченные	08	Виды путевок (наименование, номер, серия), Контрагенты (организации, передавшие путевки), Правовые основания, ОЛ, места хранения
16	Путевки неоплаченные в кассе	08.1	
17	Путевки неоплаченные, выданные сотрудникам	08.2	
18	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09	Объекты транспортных средств, ОЛ, Номенклатура запасных частей (с указанием производственных номеров при их наличии)
19	Обеспечение исполнения обязательств	10	Виды валют, Контрагенты, Идентификаторы обязательств, Идентификаторы обеспечения, Места хранения (адреса), Виды имущества (обеспечений): задаток; залог; независимая (банковская) гарантия; независимая гарантия; поручительство; иные виды обеспечения
20	Экспериментальные устройства	13	ОЛ, Местонахождения (адреса, места хранения), Объекты имущества, Производственные номера (при их наличии), Количество
21	Поступления денежных средств	17	Счета (лицевые счета), КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют. При учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям): Контрагенты (плательщики (группы плательщиков), УИН (при наличии), Код цели, Правовые основания (включая дату исполнения)
22	Поступления денежных средств	17.01	
23	Поступления денежных средств в пути на счета учреждения	17.03	
24	Поступления расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	17.30	

25	Поступления денежных средств в кассу учреждения	17.34
----	---	-------

26	Выбытия денежных средств	18	Счета (лицевые счета), КБК, КФО, КОСГУ, Виды валют. При учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям): Контрагенты (плательщики (группы плательщиков), УИН (при наличии), Код цели, Правовые основания (включая дату исполнения)
27	Выбытия денежных средств	18.01	
28	Выбытия денежных средств в пути со счета учреждения	18.03	
29	Выбытия расчетов с финансовым органом по наличным денежным средствам	18.30	
30	Выбытия денежных средств из кассы учреждения	18.34	
31	Задолженность, невостребованная кредиторами	20	КДБ, КИФ, КРБ, Контрагенты (кредиторы), Виды платежей (КФО)
32	Основные средства в эксплуатации	21	Объекты имущества, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса)
33	Основные средства в эксплуатации - иное движимое имущество учреждения	21.30	
34	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22	Объекты имущества, Контрагенты (учреждения - грузоотправители), ОЛ, Правовые основания
35	Основные средства, полученные по централизованному снабжению	22.1	
36	Материальные запасы, полученные по централизованному снабжению	22.2	
37	Периодические издания для пользования	23	Номенклатура периодических изданий, Единица измерения (1 номер, 1 комплект, 1 подписное издание)
38	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	25	Объекты имущества, Контрагенты (арендаторы), Местонахождения объектов (адреса), Правовые основания, КОСГУ
39	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26	Объекты имущества, Контрагенты (пользователи имущества), Местонахождения объектов (адреса), Правовые основания, КОСГУ

40	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27	Объекты имущества, Сотрудники (пользователи имущества), Местонахождения объектов (адреса), Количество, КОСГУ
41	Основные средства, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.10	
42	Основные средства, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам) - иное движимое имущество учреждения	27.13	
43	Материальные запасы, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27.2	
44	Представленные субсидии на приобретение жилья	29	Сотрудники, Правовые основания (Решение о предоставлении субсидий, Решение о предоставлении единовременной социальной выплаты)
45	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	30	Денежные обязательства по видам выплат средств бюджета, КОСГУ
46	Акции по номинальной стоимости	31	Виды акций, Контрагенты (эмитенты), Реестровые номера
47	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38	Объекты концессионного соглашения, Правовые основания (наименование концессионера и реквизиты концессионного соглашения)
48	Топливные карты	41	ОЛ, Правовые основания
49	Получена топливная карта	41.1	
50	Выдана топливная карта водителю	41.2	
51	Непроизведенные активы, не приносящие экономических выгод	55	Объекты непроизведенных активов, Инвентарные номера, Идентификационные номера (Кадастровые номера, Реестровые номера, Учетные номера), Местонахождения объектов (адреса), ОЛ, Количество
52	Личное имущество работников	56	Объекты имущества, Сотрудники (пользователи имущества), Местонахождения объектов (адреса), КОСГУ

Приложение 7
к Методам оценки объектов бухгалтерского учета, порядку признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского учета, иным способом ведения бухгалтерского учета при централизации учета, утвержденным распоряжением Министерства экономики и финансов Московской области от 31.01.2025 № 1478-9

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА
при централизации учета

№ п/п	Наименование первичных (сводных) учетных документов, бухгалтерских регистров и (или) информации	Создание документа						Представление документа			Обработка документа (отражение в учете)				Назначение информации / ответственный за формирование дела и передачу в архив / примечание
		вид представляемых (сводных) учетных документов и (или) информации	ответственный за подготовку и направление первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	срок формирования, рассмотрения и утверждения первичных (сводных) документов и (или) информации	должностное лицо (безответственные / уполномоченные лица) подписывающее первичные (сводные) учетные документы и (или) информацию	ответственный за ввод данных в информационную систему (ИС)	ответственный за представление ПУД для отражения в учете	способ передачи первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	срок представления первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	ответственный за проверку первичных (сводных) учетных документов и (или) информации	ответственный исполнитель	срок обработки и представления результатов обработки информации	результат обработки информации		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
I блок: При использовании субъектом централизованного учета информационной системы 1С:Предприятие															
1. Кассовые операции															
1	Первичные документы, служащие основанием для совершения операций с наличными денежными средствами (выписки из приходных, заявления на выдачу аванса и др.)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение ПУД к приходному кассовому ордеру (ОКУД 0310001), расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ	
2	Приходный кассовый ордер (ОКУД 0310001)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	х	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦБ - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после оформления ПКО	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ	
3	Расходный кассовый ордер (ОКУД 0310002)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	х	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦБ - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после оформления ПКО	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ	
4	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	в электронном виде	ОУ	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	ответственный исполнитель (уполномоченное лицо) ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭЦП ответственного исполнителя (уполномоченного лица) ОУ	х	х	х	х	х	ОУ	
5	Платежная ведомость (ОКУД 050403)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 10:00 дня, предшествующего выдаче наличных денежных средств (в случае выдачи через кассу ОУ)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, либо уполномоченное лицо ОУ согласно условиям договора	ЦБ, в электронном виде в ИС передает ведомость через Архив ЭДО, заверяет ЭП начальника управления или уполномоченным лицом ЦБ	ОУ	в электронном виде в ИС ОУ подшивает скан-копию ведомости по которой осуществлена выплата в ЦБ через ЭДО, заверенную ЭП уполномоченным лицом	не позднее 12:00 дня, следующего после выдачи наличных денежных средств	ЦБ	ОУ в части выдачи наличных денежных средств	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение к расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ	
6	Регистр дебиторских сумм (ОКУД 050407)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 11:00 следующего дня после выписки документа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия)	не позднее 13:00 следующего дня после выписки документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего дня после выписки документа	бухгалтерская справка (ОКУД 0504833), журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
7	Книга аналитического учета дебиторской заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ОКУД 0504048)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС, по мере поступления ПУД	х	ОУ	х	х	х	ОУ	
8	Кассовая книга (ОКУД 0504514)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, по мере создания кассовых ПУД	х	ОУ	х	х	х	ОУ	
9	Объявление на вынос наличными (ОКУД 0402061)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	х	х	ОУ	ОУ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после выписки документа	приложение к расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ	
10	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0510467)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	х	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ	

11	Журнал операций № 1 по счету "Касса" (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
2. Операции с безналичными денежными средствами														
12	Регистр платежей (разрешение на осуществление платежа) (оплата поставщикам, подрядчикам и прочим сторонним организациям) (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 12:00 дня, предшествующего оплате	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ, при авансировании прикладывается счет на оплату	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 15:00 дня, предшествующего оплате	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после представления документа	платежное поручение (ОКУД 0401060)	ОУ
13	Регистр платежей (разрешение на осуществление платежа) (выплата заработной платы, командировочных, налоговые и прочие обязательные платежи) (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	в день отправки платежных поручений	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	ЦБ	сформированный ЦБ регистр на оплату представляется в ОУ посредством электронного документооборота и возвращается в ЦБ с подписью руководителя или уполномоченного им лица для оплаты	в день отправки платежных поручений	ОУ	ЦБ после согласования регистр руководителем ОУ	в день получения согласованного регистра	платежное поручение (ОКУД 0401060)	ОУ
14	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после проверки регистра платежей	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС при наличии санкционированного денежного обязательства	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после проверки регистра платежей	ЦБ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	ЦБ	не позднее 15:00 следующего рабочего дня после проверки регистра платежей	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
15	Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (КФД 0531243)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до планируемого перевода денег на карту	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, ОУ формирует в СУФД самостоятельно	x	ЦБ	ЦБ	x	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
16	Заявка на получение наличных денег (КФД 0531802)	в электронном виде	ОУ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до дня получения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ОУ	ОУ	ЦБ формирует в ИС и направляет в Web - Исполнение	не позднее 13:00 дня получения скана документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
17	Запрос на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808) направляется органом Федерального казначейства в ОУ	x	x	x	x	x	СУФД	x	x	ОУ	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса	x	ОУ
18	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	в электронном виде	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа (ф.0531808) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа (ф.0531808) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет	x	x	x	x	ОУ
19	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (согл. распоряжению МФФ МО от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения в случае уточнения реквизитов в связи с выявленной ошибкой	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в Web-Исполнении	в пределах текущего финансового года	x	x	x	x	ОУ
20	Заявка на возврат (КФД 0531803)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для возврата денежных средств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для возврата денежных средств	x	x	x	x	ОУ
21	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (согл. распоряжению Министерства финансов МО от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	формируется в ГИС РЭБ	не позднее 3 рабочего дня с даты проведения платежей	x	ЦБ	x	формируется в электронном виде в Web-Исполнении	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в Web-Исполнении, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
22	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0510464)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
23	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ

24	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (текущего периода по забалансовым счетам 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельского числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП/И начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельского числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
25	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельского числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП/И начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельского числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
3. Операции по расчетам с подотчетными лицами															
26	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512); Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения о командировании	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	x	ОУ	
27	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513); Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения об изменении решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения об изменении решения о командировании	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	x	ОУ	
28	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	x	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	x	ОУ	
29	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до истечения срока выдачи денежных средств под отчет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС с представлением скан-копий подтверждающих документов, заверенных ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней до дня истечения срока сдачи отчета	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего дня после принятия ДО МФ МО, представления скан-копий подтверждающих документов	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
30	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия в ИС с представлением скан-копий подтверждающих документов, заверенных ЭП лица, ответственного за представление скан-копий.	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления заявления	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
31	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП/И начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками															
32	Решение о списании задолженности, неустраивавшей кредиторами со счета (ОКУД 0510437)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ	
33	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ	
34	Ресстр на возврат денежных средств, поступивших в обеспечение исполнения государственного контракта на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	в электронном виде скан-копия	ОУ	по факту принятия решения после исполнения обязательств поставщиком	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не менее чем за 2 рабочих дня до даты возврата	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	платежное поручение (ОКУД 0401060)	x	

35	Электронные первичные учетные документы, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (выполнения работ); - счет-фактура; - универсальный передаточный документ; - товарная накладная № ТОРГ-12 (ОКУД 0330212); - товарно-транспортная накладная (ОКУД 0345009); акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322005); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322001) и т.д.	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде из системы ПИК-ЕАСУЗ при условии одновременного представления расшифровки необходимости аналитики в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа, с учетом принятия ДО	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
36	Первичные учетные документы на бумажном носителе, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (выполнения работ); - счет-фактура (рекомендованная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137); - универсальный передаточный документ (рекомендованная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137); - товарная накладная № ТОРГ-12 (ОКУД 0330212); - товарно-транспортная накладная (ОКУД 0345009); - акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322005); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322001) и т.д.	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа, с учетом принятия ДО	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
37	Акт приема товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452)	в электронном виде / при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭЦД документа передающей стороной, в случае если обязательное участие представителя отправителя (поставщика) установлено в контракте (договоре) - с приложением скан-копии документа, содержащей подписи представителя отправителя (поставщика)	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС / при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭЦД документа передающей стороной, в случае если обязательное участие представителя отправителя (поставщика) установлено в контракте (договоре) - с приложением скан-копии документа, содержащей подписи представителя отправителя (поставщика)	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
38	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
39	Заявление на возмещение расходов (служебные поездки, мед.осмотры и т.д.) с отметкой ОУ о КБК	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия) с представлением подтверждающих документов, заверенных ЭП лица, ответственного за представление скан-копий.	в течение 1 рабочего дня после подписания руководителем	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	приложение ПУД к Отчет о расходах (неунифицированная форма)	ОУ
40	Исполнительный лист (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	высказатель (ч.20 ст.30 ФЗ от 08.05.2010 № 83-ФЗ) внесенный изменений в отдельные закон, акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений)	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в программе Web-Исполнение	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
41	Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма) (не используется с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и технической возможности применения Акта сверки расчетов (ОКУД 0510477))	в электронном виде скан-копия	ЦБ	по состоянию на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами)	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия)	ОУ представляет в ЦБ Акт сверки взаимных расчетов, подписанный в двухстороннем порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления квартальной отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	x	ОУ

42	Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477) (с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности)	в электронном виде при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭЦП документа со стороны контрагента - в электронном виде с приложением скан-копии документа, содержащей подписи со стороны контрагента	ЦБ	по состоянию на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами)	начальник управления ЦБ руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭЦП документа со стороны контрагента - в электронном виде с приложением скан-копии документа, содержащей подписи со стороны контрагента	ОУ представляет в ЦБ Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477), подписанный в двухстороннем порядке: не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления квартальной отчетности; одновременно с инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0510469), но не позднее чем за 5 рабочих дней до срока представления годовой отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	x	ОУ	
43	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления ЦБ руководитель ОУ или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
5. Операции с дебиторами по доходам															
44	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
45	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ОКУД 0510432)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
46	Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ОКУД 0510436)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ	
47	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ	
48	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
49	Ведомость выдаваемых доходов (ОКУД 0510838)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
50	Выписка из предписания по штрафным санкциям с разбивкой по подпрограммам	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
51	Выписка из приказа о выявлении ущерба, обнаружении недостач	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления / со дня издания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня поступления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
52	Выписка из приказа о возмещении причиненного ущерба	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления / со дня издания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня поступления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
53	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно (с подведением итогом по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности;	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно (с подведением итогом по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности;	x	x	x	x	ОУ	
54	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453)	в электронном виде	ЦБ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ОУ	электронный документ или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	согласно условиям соглашения	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	

55	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
6. Операции по начислению и выплате заработной платы														
56	Штатное расписание (Т-3); изменение в штатному расписанию (ОКУД 0301017)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	ОУ	ОУ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
57	Положение об оплате труда и премировании сотрудников учреждения; изменение к положению	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	x	x	x	x	ОУ
58	Коллективный договор и изменения к нему	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	x	x	x	x	ОУ
59	Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам которых установлена пенсия в связи с особыми условиями труда в соответствии с ФЗ № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в РФ" по спискам №1 и №2 "малым" спискам	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	x	x	x	x	ОУ
60	Договор гражданско-правового характера, акт выполненных работ (оказанных услуг)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия) с представлением копии паспорта, СНИЛС, ИНН или документ ИФНС о самозанятости, заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания акта выполненных работ	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
61	Приказ (распоряжение) о приеме на работу (Т-1, Т-1а), / выписка из приказа, заверенная ЭЦП, / трудовой договор, в случае если приказ о приеме на работу не оформляется (абзац 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0301001; 0301015)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
62	Заявление в отступление / выходе из членов профсоюза	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
63	Приказ о переводе на другую должность (Т-5, Т-5а), / выписка из приказа, заверенная ЭЦП, / дополнительное соглашение к трудовому договору, в случае если приказ о переводе не издается (абзац 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0301004; 0301018)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
64	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (-ам) (Т-6, Т-6а), / выписка из приказа, заверенная ЭЦП (ОКУД 0301005; 0301019)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
65	Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
66	Расчет резерва отпусков (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
67	Сведения о количестве неотработанных дней отпуска (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
68	Расчет расходов будущих периодов (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	x	ЦБ	ежеквартально	журнал операций (ОКУД 0504072)	ОУ
69	Приказ (распоряжение) о направлении работника (-ов) в командировку (Т-9, Т-9а), о повышении квалификации и т.п. / выписка из приказа, заверенная ЭЦП (ОКУД 0301022; 0301023)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

70	Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП + комплект документов (копия заявления, справки с места работы второго родителя) (ОКУД 0301005)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
71	Приказ о предоставлении дней отдыха по уходу за ребенком-инвалидом, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП + комплект документов (копия заявления, справки о неиспользовании дней вторым родителем - при каждом оформлении приказа; свидетельства о рождении, справки об инвалидности, документа, подтверждающего место жительства ребенка-инвалида - 1 раз в год при оформлении первого приказа) (ОКУД 0301005)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
72	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций работнику в случае сдачи крови или ее компонентов, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП (ст. 186 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
73	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций при прохождении диспансеризации, о направлении на медицинский осмотр, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП (ст. 185.1 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
74	Приказ об отстранении от работы / о допуске к работе, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	
75	Уведомление руководителя обслуживаемого учреждения о наличии долга у работника	в электронном виде скан-копия	ЦБ	в течение 2 рабочих дней с момента образования долга, но не позднее даты увольнения	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	x	ОУ	ОУ		в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления, но не позднее даты увольнения	x	ОУ
76	Приказ о приостановлении / возобновлении действия трудового договора, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	
77	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (-ами) (увольнении) (Т-8, Т-8а), / выписка из приказа, заверенная ЭЦП, / соглашение о расторжении - в случае если предусмотрена дополнительная выплата при увольнении (ОКУД 0301006; 0301021)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до даты расторжения трудового договора. В случаях, предусмотренных п. 3 ст. 80 ТК РФ - в день подачи работником соответствующего заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
78	Приказ о выплате за второй и третий месяц трудоустройства при увольнении в связи ликвидацией или сокращением численности или штата, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
79	Приказ о восстановлении работника на работе, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	
80	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425) (в том числе при перерасчете)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при безличном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения; при личном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном документе в ИС не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при безличном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения; при личном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	x	ЦБ	ЦБ		в течение 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа	журнал операций (ОКУД 0504401), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
81	Заявление о перечислении заработной платы и других выплат на расчетный счет в банке	в электронном виде скан-копия	ОУ	при приеме на работу - одновременно с приказом о приеме на работу; при изменении реквизитов - по мере обращения заявителя, но не позднее 15 календарных дней до дня получения заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	ЦБ	x		в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
82	Заявление на перечисление удержаний из заработной платы сотрудников по исполнительным листам	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ		в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
83	Исполнительный лист на удержание из заработной платы, в том числе на удержание алиментов (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов исполнителей	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ		в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
84	Исполнительный лист об оплате работнику времени вынужденного прогула, прочих выплатах по решению суда (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов исполнителей	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ		в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ

85	Заявление на перечисление алиментов на расчетный счет	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭЦП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
86	Приказ о социальной выплате / выплате пособия, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда, коллективным договором, выплачиваемых за счет средств работодателя, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (в т.ч. скан-копия), заверяется ЭЦП	не позднее следующего дня после подписания и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом.	ЦБ	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней от срока, установленного в графе 10	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
87	Заявление на получение стандартного налогового, социального, имущественного вычета	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления с представлением скан-копий подтверждающих документов	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭЦП лица, ответственного за представление скан-копий, либо посредством электронного документооборота с ИФНС	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
88	Копия справки (выдана инвалиду) с предоставлением индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (утв. приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 № 1031н)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ обращения от заявителя с представлением скан-копий подтверждающих документов	х	ОУ с одновременным информированием ЦБ, либо при технической доработке фиксации даты внесения изменений в анкетные данные информирование не обязательно.	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭЦП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней со дня поступления документа	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
89	Приказ на совмещение, увеличение объема работ, исполнение обязанностей, расширения зон обслуживания, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП, / соглашение о поручении дополнительной работы, в случае если приказ не издается (абзац 1 статьи 68 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	- не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (в т.ч. скан-копия), заверяется ЭЦП	не позднее следующего дня после подписания и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом.	ЦБ	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней от срока, установленного в графе 10	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ

93	Приказ на денежную компенсацию стоимости молока и других выплат взамен натуральных форм обеспечения (при представлении приказа), / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (в т.ч. скан-копия), заверяется ЭЦП	не позднее следующего дня после подписания и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным - до 1 числа месяца (включительно), следующего за отчетным периодом.	ЦБ	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней от срока, установленного в графе 10	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
94	Табель учета использования рабочего времени (при расчетах в межрасчетный период (при увольнении) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
95	Табель учета использования рабочего времени (за первую половину месяца) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
96	Табель учета использования рабочего времени (за вторую половину месяца) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - не позднее последнего числа текущего месяца. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (в т.ч. скан-копия), заверяется ЭЦП	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - не позднее последнего числа текущего месяца. Для учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Московской области: ежемесячно, за исключением периодов квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным, и установленным сроком представления ЗП-Здрав*** - не позднее 5 рабочих дней до представления ЗП-Здрав (день представления ЗП-Здрав не входит в расчет 5 р. д.); в период квартальной отчетности: - с установленным сроком выплаты заработной платы до 7 числа месяца (включительно), следующего за отчетным - не позднее 5 рабочих дней до установленного срока выплаты заработной платы (день выплаты ЗП не входит в расчет 5 р. д.); - с установленным сроком выплаты заработной платы после 7 числа месяца, следующего за отчетным - не позднее последнего числа текущего месяца.	ОУ	ЦБ	не позднее 1 рабочего дня от срока, установленного в графе 10	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
97	Табель учета использования рабочего времени (корректирующий) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после обнаружения фактов несоответствия отражения фактически отработанного времени в первичном документе фактически отработанному времени сотрудника за указанный период	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после обнаружения фактов несоответствия отражения фактически отработанного времени в первичном документе фактически отработанному времени сотрудника за указанный период	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
98	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП обеих сторон договора	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при своевременном и полном предоставлении приказов и табелей и иных документов, влияющих на начисление заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	в соответствии с Положением об оплате труда	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
99	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП обеих сторон договора	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при своевременном и полном предоставлении приказов и табелей и иных документов, влияющих на начисление заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	в соответствии с Положением об оплате труда	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
100	Расчетный листок (уменьшенная форма) На бумажном носителе	на бумажном носителе	ОУ	по завершении начисления заработной платы ЦБ оповещает ОУ о закрытии расчетного периода и возможности выдачи расчетных листов, которая осуществляется ОУ не позднее срока выплаты заработной платы	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

101	Расчетный листок (неунифицированная форма) В электронном виде доступными сервисами	в электронном виде	ОУ	по завершении начисления заработной платы ЦБ оповещает ОУ о закрытии расчетного периода и возможности направления расчетных листков, отправку которых ОУ осуществляет не позднее срока выплаты заработной платы	x	ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x
102	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
103	Запрос сведений о заработной плате сотрудника (по вводу, поступившим сотрудникам; в случае отсутствия данных по заработной плате работающих сотрудников за предшествующие два календарных года)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа о приеме на работу; в случае отсутствия данных по заработной плате работающих сотрудников - на дату наступления страхового случая	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	электронный документ через СЭДО	x	x	x	x	x	ОУ
104	Форма 2-НДФЛ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (КНД 1175018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	x	в электронном документообороте	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	ОУ
105	Корректировка отчета по Форме 2-НДФЛ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" за предшествующие периоды (КНД 1175018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	x
106	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	x
107	Форма 6-НДФЛ "Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом" (КНД 1151100)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 февраля месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	ежеквартально, ежегодно	ЦБ	ЦБ	ежеквартально, ежегодно	x	ОУ
108	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФРС-1) подраздела 1.1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности" и 1.2 "Сведения о страховом стаже" подраздела 1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию", подраздел 2 Основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на досрочное назначение пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	не позднее следующего рабочего дня после издания приказов, заключения, прекращения договора ГПХ, не позднее 25 числа следующего месяца в случае иных кадровых мероприятий	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
109	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФРС-1) Подраздел 1.3 «Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работников государственных и муниципальных учреждений» раздела 1	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ все данные за исключением сумм выплат и иных вознаграждений/ЦБ в части сумм выплат и иных вознаграждений	ОУ	x	x	ОУ
110	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФРС-1) Подраздел 3. "Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя" раздел 1	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
111	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФРС-1) Подраздел 2.1. "Расчет сумм страховых взносов" раздела 2. "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР.	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	данные для раздела 2.3 представляются ОУ	ЦБ	x	x	ОУ
112	Расчет по страховым взносам (КНД 1151111)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ формирует и подтверждает суммы выплат и иных вознаграждений/ ОУ подтверждает персональные данные физических лиц	ЦБ	ежеквартально	x	ОУ
113	Персонифицированные сведения о физических лицах (КНД 1151162)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС с подтверждением ОУ персональных данных работников	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ формирует и подтверждает суммы выплат и иных вознаграждений/ ОУ подтверждает персональные данные физических лиц	ОУ	ежемесячно	x	ОУ

114	Подтверждение основного вида экономической деятельности в СФР (согл. Федеральному закону от 24.07.1998 № 125-ФЗ, Приказу Минздрава России от 31.01.2006 № 55)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней после получения подтверждения СФР	x	x	x	x	ОУ
115	Листов нетрудоспособности в форме электронного документа, заявление работника - в случае, когда листок нетрудоспособности не оплачивается или оплачивается не полностью, требуется замена лет при расчете (утв. приказом Минздрава России от 26.04.2011 № 347н "Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности")	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления ЭЛН в личный кабинет ОУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	загрузка ЭЛН в систему ИС из личного кабинета организации в СФР	не позднее 3 рабочих дней после представления сотрудником данных об ЭЛН	ОУ	ЦБ в части начисления	начисление в течение 5 дней, оплата согласно действующему законодательству.	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
116	Приказ о переносе или продлении отпуска, в т.ч. в случае временной нетрудоспособности работника, об отъезде из отпуска, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
117	Заявление работника об удержании из заработной платы	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
118	Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (согл. Приказу ФСС РФ от 04.02.2021 № 26)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления ЭЛН в личный кабинет ОУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	ОУ	в соответствии с законодательством	x	ОУ
119	Налоговый регистр по учету НДС/ИД (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	x	ОУ
120	Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (неунифицированная форма)	в электронном виде	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	x	ОУ
121	Подготовка справок на перерасчет пенсии по зарегистрированным запросам ОУ работников и пенсионного фонда	в электронном виде	ОУ	не позднее 10 рабочих дней с момента обращения заявителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x	x
122	Подготовка и представление в СФР документов для возмещения денежных средств	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x	x
123	Приказ о зачислении, отчислении, переводе, предоставлении академического отпуска студентов, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
124	Приказ о смене Ф.И.О., / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
125	Приказ о назначении выплат студентам, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
126	Приказ о компенсационных выплатах (питание) студентам, и выплаты мер социальной поддержки отдельным категориям учащихся, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
127	Реестр депонированных сумм (ОКУД 0504047) (зарботной платы, стипендии, социальных выплат и пр.)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день поступления заявления на выплату от сотрудника (студента)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение одного дня после представления заявления сотрудником или студентом	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
128	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (КНД 1110355)	в электронном виде	ЦБ	не позднее последнего рабочего дня года	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС	до 25 числа каждого месяца, кроме квартального	ЦБ	ЦБ	x	x	x
129	Журнал операций расчетов № 6 по оплате труда (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	начальник управления ЦБ, начальник управления ЦБ, заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
7. Операции по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов														
130	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

131	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
132	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
133	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	в электронном виде	ОУ	непосредственно после утверждения решения о проведении инвентаризации не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
134	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
135	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
136	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ОКУД 0510442)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
137	Изменение решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	в электронном виде	ОУ	непосредственно после утверждения изменения решения о проведении инвентаризации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
138	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)	в электронном виде	ОУ	непосредственно после утверждения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
139	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни с представлением приказа о создании комиссии по приему ОС, акта ввода в эксплуатацию, изменения (ОКУД 0504805), постановления, распоряжения (безвозмездно)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
140	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня после совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
141	Требование-накладная (ОКУД 0510451)	в электронном виде	ОУ	непосредственно перед выдачей МЗ	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после выдачи МЗ	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
142	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454) вместе с распоряжением МИ МО (в установленных законодательством случаях)	в электронном виде	ОУ	непосредственно перед списанием, с представлением ведомости дефектов объектов ОС, решение комиссии о невозможности или нецелесообразности восстановления ОС, акт утилизации ОС	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
143	Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456) вместе с распоряжением МИ МО (в случае необходимости)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
144	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
145	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после списания МЗ	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
146	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней с момента совершения операции	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
147	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее следующего дня со дня его утверждения	ЦБ	x	не позднее следующего дня со дня его утверждения	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
148	Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ОКУД 0510478) (с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
149	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день совершения факта хозяйственной жизни при отсутствии сопроводительных документов, при получении от физлица, при инвентаризации, при получении после демонтажа или ремонта материальных ценностей	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
150	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
151	Опись нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

152	Ведомость на списание независимых гарантий (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
153	Акт перевода единицы измерения для объектов материальных запасов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
154	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
155	Книга учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	x	x	x	x	x	ОУ
156	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0510465)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
157	Извещение (ОКУД 0504805)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия / на бумажном носителе	ЦБ	В течение 1 рабочего дня после получения от ОУ подписанного документа-основания, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня. Срок подписания со стороны ОУ отправителя - в день создания документа, а если это не представляется возможным - не позднее 11:00 следующего рабочего дня. Срок подписания со стороны ОУ получателя - в день получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ОУ	электронный документ, подписанный ЭЦП руководителя ОУ или уполномоченного лица ОУ, начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после получения извещения	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
158	Книга учета материальных ценностей (ОКУД 0504042)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	x	x	x	x	x	ОУ
159	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ОКУД 0504055)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	x	x	x	x	x	ОУ
160	Меню-требование на выдачу продуктов питания (ОКУД 0504202)	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно перед выдачей МЗ	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после выдачи МЗ	ОУ	ОУ, ЦБ в части корреспондентских счетов	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
161	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ОКУД 0504103)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
162	Акт о разукруплении (частичной разукруплении) объектов основных средств (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
163	Акт оценки (определения) справедливой стоимости объекта нефинансовых активов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
164	Акт о приеме выполненных работ по изготовлению (комплектации, сборке) объекта имущества хозяйственным способом (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
165	Акт реклассификации объекта нефинансовых активов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

166	Сводный отчет по движению горюче-смазочных материалов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
167	Отчет о расходовании смазочных материалов и специальных жидкостей (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
168	Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
169	Акт на списание наград, призов, кубков, сувениров (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
170	Акт на списание автоини (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
171	Акт установки и замены запасных частей (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
172	Акт установки материальных запасов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
173	Акт о расходе ГСМ (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
174	Акт об уничтожении документов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
175	Справка-подтверждение фактического расхода материалов при ремонте помещений и прилегающих территорий собственными силами (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
176	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
177	Подготовка оборотных ведомостей для материально-ответственных лиц ОУ по их запросу	в электронном виде	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	в электронном виде в ИС	x	x	x	x	x	x
178	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0510466)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
179	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
180	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089), с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
181	Многографная карточка (ОКУД 0504054)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ

182	Обработка данных после проведения инвентаризации	x	ЦБ	в течение 15 рабочих дней после представления оформленной инвентаризационной ведомости	x	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 15 рабочих дней после представления оформленной инвентаризационной ведомости	x	x	x	x	ОУ
183	Путевой лист легкового автомобиля (№ 3) (неунифицированная форма) Путевой лист специального автомобиля (№ 3-спец) (неунифицированная форма); Путевой лист строительной машины (№ ЭСМ-2) (неунифицированная форма); Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-С) (неунифицированная форма); Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-П) (неунифицированная форма); Путевой лист автобуса необщего пользования (№ 6-спец.) (неунифицированная форма); Путевой лист трактора (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	x	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	x	ОУ
184	Журнал учета движения путевых листов (Типовая межотраслевая форма 8) (ОКУД 0345008)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	x	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	x	ОУ
185	Карточка капитальных вложений (ОКУД 0509211)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	x	x	x	x	ОУ
186	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	x	x	x	x	ОУ
187	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	в электронном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС, заверяется ЭП уполномоченного лица (ответственного исполнителя) ОУ	x	x	x	x	ОУ	
188	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию ЦБ заполняет в части: заголовок (за исключением граф Назначение объекта, Местонахождение объекта (Адрес); Раздел 2 (за исключением гр. 1-5, 7, 8-11); Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8, раздел 9, Раздел 10	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	x	x	x	x	ОУ
189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию ОУ заполняет в части: в Заголовке - графы Назначение объекта, Местонахождение объекта (Адрес); Раздел 2 гр. 1-5, 7, 8-11; Раздел 3. ОУ определяет ОКОФ и амортизационную группу	работник ЦБ	ОУ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	x	x	x	x	x	ОУ
190	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	x	x	x	x	ОУ
191	Опись инвентарных карточек по учету основных средств (ОКУД 0504033)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
192	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС, заверяется ЭП уполномоченного лица (ответственного исполнителя) ОУ	x	x	x	x	ОУ	
193	Реестр карточек (ОКУД 0504052)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ

194	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
195	Отчеты комиссионера	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 2 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ЦБ	x	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
8. Бюджетное планирование, санкционирование расходов														
196	Бюджетная смета / лимиты бюджетных обязательств и изменения к нему / ней / ним. Детализированные по КОСГУ, мероприятиям, направленным	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 5 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания в РАМЭЗЭС	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
197	Журнал регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
198	Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидий (на выполнение государственного (муниципального) задания, иные цели, гранты)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 5 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
199	Извещение об проведении закупок (согл. Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд")	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	ОУ	ЦБ	не позднее следующего дня после представления в ЦБ	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
200	Государственный контракт, Контракт, Договор (дополнительное соглашение к Государственному контракту, Контракту, Договору)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	синхронизация документа из системы ГИС РЭБ	не позднее 3 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
201	Независимая, в том числе банковская гарантия (согл. Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ)	в электронном виде скан-копия	x	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ требующие обеспечения	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочего дня после поступления в ОУ	Контрактная служба ОУ (Контрактный управляющий ОУ)	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ требующие обеспечения	журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
202	Сведения о принятом бюджетном обязательстве	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	x	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступления в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
203	Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	x	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступления в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
204	Заявка на перерегистрацию бюджетного обязательства	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	x	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступления в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
205	Журнал операций № 8 по прочим операциям (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
9. Прочие операции по взаимодействию между учреждениями														
206	Правоустанавливающие (регистрационные) документы на земельные участки и недвижимое имущество, ИТС	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	x	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты возникновения факта хозяйственной жизни	x	x	x	x	ОУ
207	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833)	в электронном виде	ЦБ	на дату поступления первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего рабочего дня после его поступления	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ не позднее следующего рабочего дня с момента формирования	x	x	x	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
208	Инвентаризационная опись расходов будущих периодов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ

209	Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
212	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф.0510470) (с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
213	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф.0510471) (с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
214	Денежные обязательства, связанные с выплатами работникам ОУ в целях обеспечения выполнения учрежденными их функций	в электронном виде	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней до момента выплаты заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	x	x	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	x	x	не позднее двух рабочих дней до момента выплаты заработной платы	журнал операций (ОКУД 0504071)	x
215	Денежные обязательства, связанные с закупкой товаров, работ, услуг (при переводе на бухгалтерское обслуживание в ЦБ в полном объеме)	в электронном виде	ЦБ	не позднее рабочего дня, следующего за днем представления первичного учетного документа, при условии наличия первичного учетного документа в ПИК ЕАСУЗ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ в ГИС РЭБ; ЦБ в ИС	ОУ	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	x	x	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	x
216	Журнал операций № 8/1- операций по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
217	Журнал операций № 8/2 операций межотчетного периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
218	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
219	Договоры (безвозмездное получение, дарение, пожертвование, права ограниченного пользования чужими земельными участками (в т.ч. сервитут))	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
220	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (текущего периода кроме забалансовых счетов 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
221	Журнал операций № 9# по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (по исправлению ошибок прошлых лет)	в электронном виде	ЦБ	за период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету; за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ за период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету; за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ

10. Прочие отчетные формы

222	Бюджетная отчетность в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, и в соответствии с письмами МЭФ МО	в электронном виде	ЦБ	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ; начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ЦБ	x	в электронном виде в ИС	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	x	x	x	x	ОУ
223	Консолидированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, и в соответствии с письмами МЭФ МО	в электронном виде	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ; начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ЦБ	x	в электронном виде в ИС (при отсутствии технической реализации составляется в ГИС РЭБ МО)	не позднее срока, установленного финансовым органом	x	x	x	x	ОУ
224	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (МБТ с условиями) / Извещение о трансферте, передаваемое с условием ф. 0510453 / Информация о достижении условий предоставления субсидии на иные цели	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
225	Мониторинг сведений о средней заработной плате работников в разрезе категорий персонала	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
226	Мониторинг численности работников, занятых в государственных учреждениях социальной сферы	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
227	Оперативная ежеквартальная информация о повышении заработной платы работников	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
228	Структура ФОТ	x	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежемесячно / ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
229	Форма № 3-Ф "Сведения о просроченной задолженности по заработной плате" (ОКУД 0606013)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
230	Форма № 4-ГЭР "Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов" (ОКУД 0610068)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20 января по 16 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
231	Форма № 3-информ "Сведения об использовании цифровых технологий и производстве связанных с ними товаров и услуг" (ОКУД 0604018)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 15 марта по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
232	Форма № 3П-соц "Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала" (ОКУД 0606059)	x	ОУ	ежемесячно Учредителем, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителем	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
233	Форма № 3П-здрав "Сведения о численности и оплате труда работников сферы здравоохранения по категориям персонала" (ОКУД 0606055)	x	ОУ	ежемесячно Учредителем, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителем	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
234	Форма № 7-травматизм "Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях" (ОКУД 0609304)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20 февраля по 1 марта года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
235	Форма № П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" (ОКУД 0606010)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 15 число месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
236	Форма № П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг" (ОКУД 0610013)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
237	Форма П-4 (НЗ) "Сведения о неполной занятости и движении работников" (ОКУД 0606028)	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 8 число после отчетного квартала; за 4 квартал - с 1 рабочего дня по 10 число после отчетного квартала	ОУ	x	x	x	ОУ
238	Форма № 1-П(С) "Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих" (ОКУД 0606066)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20-го рабочего дня по 1 марта после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
239	Форма П-2 инвест "Сведения об инвестиционной деятельности" (ОКУД 0617010)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	x	x	x	ОУ
240	Форма 11 (краткая) "Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций" (ОКУД 0602002)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ направляет в ОУ для дальнейшего направления в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	x	x	x	ОУ
241	Форма П-2 "Сведения об инвестициях в нефинансовые активы" (ОКУД 0617004)	в электронном виде	ЦБ	ежеквартально	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 20 число месяца, следующего за отчетным периодом; за январь - декабрь - с 1 рабочего дня января по 8 февраля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	x	x	x	ОУ
242	Форма 1-ТР (автотранспорт) "Сведения о грузовом автотранспорте и протяженности автодорог, необходимого пользования" (ОКУД 0615071)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 10 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
243	Форма 4-ОС "Сведения о текущих затратах на охрану окружающей среды" (ОКУД 0609030)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ

244	Форма 4-запасы "Сведения о запасах топлива" (ОКУД 0607019)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 28 числа отчетного периода по 2 число после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
245	Форма 65-автотранс "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта" (ОКУД 0615056)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
246	Форма 10-MEX (краткая) "Сведения о наличии тракторов, сельскохозяйственных машин и энергетических мощностей" (ОКУД 0611014)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 7 декабря по 20 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
247	Инвентарная книга с указанием наименования объекта основных средств, инвентарного номера, ОКОФ, срока использования, даты ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, начисленной амортизации, остаточной стоимости и процента износа на дату в необходимой группировке: МОЛ, местонахождение, направление расходов, мероприятия	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	x	ОУ
248	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) в необходимой группировке: МОЛ, местонахождение, источник финансирования, КБК, направление расходов, мероприятия (в части информации по ИФА)	в электронном виде	ЦБ	за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежеквартально: за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не	x	x	x	x	ОУ
249	Оборотная ведомость (ОКУД 0504036)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным	x	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным	x	x	x	x	ОУ
250	Сведения о просроченной кредиторской задолженности на дату запроса в группировке: источник, договор, КОСТУ	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	x	ОУ
251	Оборотная ведомость по счетам 302 "Расчеты по принятым обязательствам" в необходимой группировке: КБК, договор, направление расходов, мероприятия (в части информации по расчетам с контрагентами)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	x	ОУ
252	Уведомление об имеющихся остатках товаров, подлежащих прослеживаемости (КНД 1169011)	x	ОУ	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продаж, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПП)	x	x	x	x	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продаж, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПП)	x	x	x	x	ОУ
253	Уведомление о перемещении товаров, подлежащих прослеживаемости, с территории Российской Федерации или иных территорий, находящихся под ее юрисдикцией, на территорию другого государства - члена Евразийского экономического союза (КНД 1169009)	x	ОУ	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	x	x	x	x	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	x	x	x	x	ОУ
254	Уведомление о ввозе товаров, подлежащих прослеживаемости, с территории другого государства - члена Евразийского экономического союза на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией (КНД 1169008)	x	ОУ	в течение 5 рабочих дней с даты принятия таких товаров на учет, налогоплательщик подает уведомление о ввозе товара, подлежащего прослеживаемости (п. 25 Положения о НСПП)	x	x	x	x	в течение 5 дней с даты принятия таких товаров на учет, налогоплательщик подает уведомление о ввозе товара, подлежащего прослеживаемости (п. 25 Положения о НСПП)	x	x	x	x	ОУ
255	Отчет об операциях с товарами, подлежащими прослеживаемости (КНД 1169010)	x	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	x	x	x	x	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	x	x	x	x	ОУ
256	Расчет по налогу на имущество (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
257	Расчет по земельному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
258	Расчет по транспортному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
259	Расчет по водному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
260	Прочие статистические отчеты в зависимости от отраслевой деятельности субъекта централизованного учета (не указанные в ГДО)	x	ОУ	в соответствии с законодательством РФ	в соответствии с законодательством РФ	x	x	в соответствии с законодательством РФ	в соответствии с законодательством РФ	ОУ	x	x	x	ОУ

II блок: При использовании субъектом централизованного учета информационной системы ГИС «ЕИСБУ»

1. Кассовые операции

1	Первичные документы, служащие основанием для совершения операций с наличными денежными средствами (выписки из приказов, заявление на выдачу аванса и др.)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение ПУД к приходному кассовому ордеру (ОКУД 0310001), расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ
2	Приходный кассовый ордер (ОКУД 0310001)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	x	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦБ - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после оформления ПКО	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
3	Расходный кассовый ордер (ОКУД 0310002)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	x	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ, ЦБ в части проверки корреспонденции счетов	ОУ	ОУ - в день оформления документа; ЦБ - не позднее 17:00 следующего рабочего дня после оформления ПКО	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ

4	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ОКУД 0504093)	в электронном виде	ОУ	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	ответственный исполнитель (уполномоченное лицо) ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭЦП ответственного исполнителя (уполномоченного лица) ОУ	x	x	x	x	x	ОУ
5	Платежная ведомость (ОКУД 0504403)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 10:00 дня, предшествующего выдаче наличных денежных средств (в случае выдачи через кассу ОУ)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, либо уполномоченное лицо ОУ согласно условиям договора	ЦБ, в электронном виде в ИС, передается ведомость через Архив ЭДО, заверяя ЭП начальника управления или уполномоченным лицом ЦБ	ОУ	в электронном виде в ИС ОУ возвращает скан-копию ведомости по которой осуществлена выплата в ЦБ через ЭДО, заверенную ЭП уполномоченным лицом	не позднее 12:00 дня, следующего после выдачи наличных денежных средств	ЦБ	ОУ в части выдачи наличных денежных средств	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после поступления документа	приложение к расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ
6	Реестр депонированных сумм (ОКУД 0504047)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 11:00 следующего дня после выписки документа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документеобороте (скан-копия)	не позднее 13:00 следующего дня после выписки документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего дня после выписки документа	бухгалтерская справка (ОКУД 0504833), журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
7	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий (ОКУД 0504048)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в ИС по мере поступления ПУД	x	ОУ	x	x	x	ОУ
8	Кассовая книга (ОКУД 0504514)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в ИС по мере создания кассовых ПУД	x	ОУ	x	x	x	ОУ
9	Объявление на внос наличными (ОКУД 0402001)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	x	x	ОУ	ОУ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после выписки документа	приложение к расходному кассовому ордеру (ОКУД 0310002)	ОУ
10	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0510467)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документеобороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
11	Журнал операций № 1 по счету "Касса" (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работница ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
2. Операции с безналичными денежными средствами														
12	Реестр платежей (разрешение на осуществление платежа) (оплата поставщикам, подрядчикам и прочим сторонним организациям) (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 12:00 дня, предшествующего оплате	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ, при авансировании прилагается счет на оплату	в электронном документеобороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 15:00 дня, предшествующего оплате	ЦБ	ЦБ	не позднее 17:00 следующего рабочего дня после представления документа	платежное поручение (ОКУД 0401060)	ОУ
13	Реестр платежей (разрешение на осуществление платежа) (выплата заработной платы, командировочных, налоговые и прочие обязательные платежи) (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	в день отправки платежных поручений	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	ЦБ	сформированный ЦБ реестр на оплату представляется в ОУ посредством электронного документооборота и возвращается в ЦБ с подписью руководителя или уполномоченного им лица для оплаты	в день отправки платежных поручений	ОУ	ЦБ после согласования реестра руководителем ОУ	в день получения согласованного реестра	платежное поручение (ОКУД 0401060)	ОУ
14	Платежное поручение (ОКУД 0401060)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после проверки реестра платежей	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС при наличии санкционированного денежного обязательства	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после проверки реестра платежей	ЦБ, руководитель ОУ или уполномоченное лицо	ЦБ	не позднее 15:00 следующего рабочего дня после проверки реестра платежей	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
15	Заявки на получение денежных средств, перечисляемых на карту (КФД 0531243)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до планируемого перевода денег на карту	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, ОУ формирует в СУФД самостоятельно	x	ЦБ	ЦБ	x	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
16	Заявка на получение наличных денег (КФД 0531802)	в электронном виде	ОУ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до дня получения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ОУ	ОУ	ЦБ формирует в ИС и направляет в Web-Исполнение	не позднее 13:00 дня получения скана документа	ЦБ	ЦБ	не позднее 10:00 следующего рабочего дня после получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
17	Запрос на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808) направляется органом Федерального казначейства в ОУ	x	x	x	x	x	x	СУФД	x	ОУ	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения запроса	x	ОУ
18	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	в электронном виде	ОУ	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа (ф.0531808) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 20 рабочих дней со дня получения Запроса на выяснение принадлежности платежа (ф.0531808) или не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет	x	x	x	x	ОУ

19	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (согл. Распоряжению МЭФ МО от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения в случае уточнения реквизитов в связи с выявленной ошибкой	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в Web-Исполнении	в пределах текущего финансового года	x	x	x	x	ОУ
20	Заявка на возврат (КОФД 0531803)	в электронном виде	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для возврата денежных средств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	формируется в электронном виде в СУФД	не позднее 1 рабочего дня со дня поступления документов - оснований для возврата денежных средств	x	x	x	x	ОУ
21	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (согл. распоряжению Министерства финансов МО от 30.12.2008 № 152)	в электронном виде	формируется в ГИС РЭБ	не позднее 3 рабочих дня с даты проведения платежей	x	ЦБ	x	формируется в электронном виде в Web-Исполнении	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в Web-Исполнении, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
22	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0510464)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
23	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
24	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (текущего периода по забалансовым счетам 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
25	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
3. Операции по расчетам с подотчетными лицами														
26	Решение о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504512); Решение о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504515)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения о командировании	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	x	ОУ
27	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ОКУД 0504513); Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ОКУД 0504516)	в электронном виде	ОУ	в день принятия решения об изменении решения о командировании	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в день принятия решения об изменении решения о командировании	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	x	ОУ
28	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ОКУД 0510521)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	x	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	x	ОУ
29	Отчет о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)	в электронном виде	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до истечения срока выдачи денежных средств под отчет	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС с представлением скан-копий подтверждающих документов, заверенных ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней до дня истечения срока сдачи отчета	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего дня после принятия ДО МЭФ МО, представления скан-копий подтверждающих документов	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
30	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде скан-копия в ИС с представлением скан-копий подтверждающих документов, заверенных ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления заявления	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

31	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно; за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками														
32	Решение о списании задолженности, неустраиваемой кредиторами со счета (ОКУД 0510437)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
33	Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ОКУД 0510446)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
34	Ресстр на возврат денежных средств, поступивших в обеспечение исполнения государственного контракта на лицевой счет для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение	в электронном виде скан-копия	ОУ	по факту принятия решения после исполнения обязательств поставщиком	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не менее чем за 2 рабочих дня до даты возврата	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	платежное поручение (ОКУД 0401060)	x
35	Электронные первичные учетные документы, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (выполнения работ); - счет-фактура; - универсальный передаточный документ; - товарная накладная № ТОРГ-12 (ОКУД 0330212); - товарно-транспортная накладная (ОКУД 0345009); акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322005); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322001) и т.д.	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном виде из системы ЦИК-ЕАСУЗ при условии одновременного представления расшифровки необходимости аналитики в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа, с учетом принятия ДО	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
36	Первичные учетные документы на бумажном носителе, подтверждающие совершение факта хозяйственной жизни: - акт оказания услуг (выполнения работ); - счет-фактура (рекомендованная Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137); - универсальный передаточный документ (рекомендованная Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137); - товарная накладная № ТОРГ-12 (ОКУД 0330212); - товарно-транспортная накладная (ОКУД 0345009); - акт о приеме выполненных работ № КС-2 (ОКУД 0322005); - справка о стоимости выполненных работ и затрат № КС-3 (ОКУД 0322001) и т.д.	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа, с учетом принятия ДО	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
37	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452)	в электронном виде / при отсутствии функционально и возможности формирования и подписания ЭЦП документа передающей стороной, в случае если обязательное участие представителя отправителя (поставщика) установлено в контракте (договоре) - с приложением скан-копии документа, содержащей подписи представителя отправителя (поставщика)	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС / при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭЦП документа передающей стороной, в случае если обязательное участие представителя отправителя (поставщика) установлено в контракте (договоре) - с приложением скан-копии документа, содержащей подписи представителя отправителя (поставщика)	в течение 1 рабочего дня после подписания ПУД	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
38	Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
39	Заявление на возмещение расходов (служебные поездки, мед.осмотры и т.д.) с отметкой ОУ о КБК	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия) с представлением подтверждающих документов, заверяемых ЭП лица, ответственного за представление скан-копий.	в течение 1 рабочего дня после подписания руководителем	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	приложение ПУД к Отчет о расходах (неунифицированная форма)	ОУ

40	Исполнительный лист (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	высказатель (ч.20 ст.30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений)	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в программе Web-Исполнение	х	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с момента поступления документа в ОУ	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
41	Акт сверки взаимных расчетов (неунифицированная форма) (не используется с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и технической возможности применения Акта сверки расчетов (ОКУД 0510477))	в электронном виде скан-копия	ЦБ	по состоянию на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами)	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия)	ОУ представляет в ЦБ Акт сверки взаимных расчетов, подписанный в двухстороннем порядке, не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления квартальной отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
42	Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477) (с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности)	в электронном виде/при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭЦП документа со стороны контрагента - в электронном виде с приложением скан-копии документа, содержащей подписи со стороны контрагента	ЦБ	по состоянию на дату проведения инвентаризации с дебиторами (кредиторами)	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде/при отсутствии функциональной возможности формирования и подписания ЭЦП документа со стороны контрагента - в электронном виде с приложением скан-копии документа, содержащей подписи со стороны контрагента	ОУ представляет в ЦБ Акт сверки расчетов (ОКУД 0510477), подписанный в двухстороннем порядке: не позднее чем за 2 рабочих дня до срока представления квартальной отчетности; одновременно с инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0510469), но не позднее чем за 5 рабочих дней до срока представления годовой отчетности	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня получения документа	х	ОУ
43	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	х	х	х	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
5. Операции с дебиторами по доходам														
44	Ведомость группового начисления доходов (ОКУД 0510431)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
45	Извещение о начислении доходов (уточнении начисления) (ОКУД 0510432)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
46	Акт о признании безнадежной к возврату задолженности по доходам (ОКУД 0510436)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
47	Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ОКУД 0510445)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
48	Ведомость начисления доходов бюджета (ОКУД 0510837)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
49	Ведомость выпадающих доходов (ОКУД 0510838)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
50	Выписка из предписания по штрафным санкциям с разбивкой по подпрограммам	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
51	Выписка из приказа о выявлении ущерба, обнаружении недостач	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления / со дня издания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня поступления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
52	Выписка из приказа о возмещении причиненного ущерба	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с момента выявления / со дня издания приказа	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня поступления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

53	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно (с подведением итогом по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно (с подведением итогом по месяцам) - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	x
54	Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ОКУД 0510453)	в электронном виде	ЦБ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ОУ	электронный документ или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	согласно условиям соглашения	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
55	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
6. Операции по начислению и выплате заработной платы														
56	Штатное расписание (Т-3); изменение к штатному расписанию (ОКУД 0301017)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	ОУ	ОУ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
57	Положение об оплате труда и премировании сотрудников учреждения; изменение к положению	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	x	x	x	x	ОУ
58	Коллективный договор и изменения к нему	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	x	x	x	x	ОУ
59	Перечень рабочих мест, наименование профессий и должностей, работникам которых установлена пенсия в связи с особыми условиями труда в соответствии с ФЗ № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в РФ" по спискам №1 и №2 "малым" спискам	в электронном виде скан-копия	ОУ	при внесении изменений, а если это не представляется возможным - на следующий рабочий день после утверждения приказа о внесении изменений	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	x	x	x	x	ОУ
60	Договор гражданско-правового характера, акт выполненных работ (оказанных услуг)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия) с представлением копии паспорта, СНИЛС, ИНН или документ ИФНС о самозанятости, заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания акта выполненных работ	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
61	Приказ (распоряжение) о приеме на работу (Т-1, Т-1а) / заверенная выписка из приказа, / трудовой договор, в случае если приказ о приеме на работу не оформляется (абзац 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0301001; 0301015)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
62	Заявление о вступлении / выходе из членов профсоюза	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
63	Приказ о переводе на другую должность (Т-5, Т-5а) / заверенная выписка из приказа, / дополнительное соглашение к трудовому договору, в случае если приказ о переводе не выдается (абзац 1 статьи 68 ТК РФ) (ОКУД 0301004; 0301018)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
64	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (-ам) (Т-6, Т-6а), / выписка из приказа, заверенная ЭПЦ (ОКУД 0301005; 0301019)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
65	Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
66	Расчет резерва отпусков (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
67	Сведения о количестве неотработанных дней отпуска (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
68	Расчет расходов будущих периодов (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	x	ЦБ	ежемесячно / ежеквартально, не позднее 5 рабочего дня месяца следующего за отчетным периодом	журнал операций (ОКУД 0504072)	ОУ

69	Приказ (распоряжение) о направлении работника (ов) в командировку (Т-9, Т-9а), о повышении квалификации и т.п. / выписка из приказа, заверенная ЭЦП (ОКУД 0301022; 0301023)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
70	Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком + комплект документов (копия заявления, справки с места работы второго родителя) / заверенная выписка из приказа (ОКУД 0301005)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
71	Приказ о предоставлении дней отдыха по уходу за ребенком-инвалидом / заверенная выписка из приказа + комплект документов (копия заявления, справки о неиспользовании дней вторым родителем - при каждом оформлении приказа; свидетельства о рождении, справки об инвалидности, документа, подтверждающего место жительства ребенка-инвалида - 1 раз в год при оформлении первого приказа) (ОКУД 0301005)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
72	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций работнику в случае сдачи крови или ее компонентов / заверенная выписка из приказа (ст. 186 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
73	Приказ о предоставлении гарантий и компенсаций при прохождении диспансеризации, о направлении на медицинский осмотр / заверенная выписка из приказа (ст. 185.1 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
74	Приказ об отстранении от работы / о допуске к работе / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	
75	Уведомление руководителя обслуживаемого учреждения о наличии долга у работника	в электронном виде скан-копия	ЦБ	в течение 2 рабочих дней с момента образования долга, но не позднее даты увольнения	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	x	ОУ	ОУ		в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления, но не позднее даты увольнения	x	ОУ
76	Приказ о приостановлении / возобновлении действия трудового договора / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	
77	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (-ами) (увольнении) (Т-8, Т-8а), / заверенная выписка из приказа / соглашение о расторжении - в случае если предусмотрена дополнительная выплата при увольнении (ОКУД 0301006; 0301021)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 7 рабочих дней до даты расторжения трудового договора. В случаях, предусмотренных п. 3 ст. 80 ТК РФ - в день подачи работником соответствующего заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
78	Приказ о выплате за второй и третий месяц трудоустройства при увольнении в связи ликвидацией или сокращением численности или штата / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
79	Приказ о восстановлении работника на работе / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после наступления кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	
80	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425) (в том числе при перерасчете)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 рабочих дней после предоставления приказа. При увольнении: при безналочном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения; при наличном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления приказа.	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном виде в ИС не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при безналочном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения; при наличном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	x	x	ЦБ	в течение 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
81	Заявление о перечислении заработной платы и других выплат на расчетный счет в банке	в электронном виде скан-копия	ОУ	при приеме на работу - одновременно с приказом о приеме на работу; при изменении реквизитов - по мере обращения заявителя, но не позднее 15 календарных дней до дня получения заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	ЦБ	x	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
82	Заявление на перечисление удержаний из заработной платы сотрудников по исполнительным листам	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
83	Исполнительный лист на удержание из заработной платы, в том числе на удержание алиментов (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	
84	Исполнительный лист об оплате работнику времени вынужденного прогула, прочих выплатах по решению суда (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления от приставов-исполнителей	x	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ	

85	Заявление на перечисление алиментов на расчетный счет	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
86	Приказ о социальной выплате / выплате пособия, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда, коллективным договором выплачиваемых за счет средств работодателя / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней со дня подписания документа	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
87	Заявление на получение стандартного налогового, социального, имущественного вычета	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления с представлением скан-копий подтверждающих документов	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий, либо посредством электронного документооборота с ИФНС	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
88	Копия справки (выдана инвалиду) с предоставлением индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (утв. приказом Минздравсоцразвития России от 24.11.2010 № 1031н)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ обращения от заявителя с представлением скан-копий подтверждающих документов	x	ОУ с одновременным информированием ЦБ, либо при технической доработке фиксации даты внесения изменений в анкетные данные информирование не обязательно	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней со дня поступления документа	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
89	Приказ на совмещение, увеличение объема работ, исполнение обязанностей, расширения зон обслуживания / заверенная выписка из приказа, /согласие о поручении дополнительной работы, в случае если приказ не издается (абзац 1 статьи 68 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий. Документ оформляется в ИС в специально предусмотренной вкладке "Приказ о дополнительном рабочем времени", "Приказ об изменении постоянных назначений"	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
90	Приказ о доплате до минимального размера оплаты труда (МРОТ) / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий. Документ оформляется в ИС	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
91	Приказ об изменении постоянных назначений / заверенная выписка из приказа, / дополнительное соглашение к трудовому договору, в случае если приказ не издается (абзац 1 статьи 68 ТК РФ)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий. Документ оформляется в ИС в специально предусмотренной вкладке "Приказ о дополнительном рабочем времени", "Приказ об изменении постоянных назначений"	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
92	Приказ (распоряжение) о поощрении работника (№ Т-11) (ОКУД 0301026); / Приказ (распоряжение) о поощрении работников (№ Т-11А) (ОКУД 0301027); / Заверенная выписка из приказа (на выплаты стимулирующего характера и единовременные премии в соответствии с локальными нормативными актами)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней со дня подписания документов	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
93	Приказ на денежную компенсацию стоимости молока и других выплат взамен натуральных форм обеспечения (при предоставлении приказа), / выписка из приказа, заверенная ЭЦП	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего дня после подписания приказа и не позднее 8 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - до 1 числа месяца, следующего за отчетным	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней со дня подписания документов	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
94	Табель учета использования рабочего времени (при расчетах в межрасчетный период (при увольнении) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней до даты увольнения работника	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
95	Табель учета использования рабочего времени (за первую половину месяца) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ

96	Табель учета использования рабочего времени (за вторую половину месяца) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - не позднее последнего числа текущего месяца.	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 5 рабочих дней до установленного Коллективным договором срока выплаты заработной платы. В период квартальной отчетности - не позднее последнего числа текущего месяца.	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
97	Табель учета использования рабочего времени (корректирующий) (ОКУД 0504421)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после обнаружения фактов несоответствия отражения фактически отработанного времени в первичном документе фактически отработанному времени сотрудника за указанный период	уполномоченные лица ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее следующего рабочего дня после обнаружения фактов несоответствия отражения фактически отработанного времени в первичном документе фактически отработанному времени сотрудника за указанный период	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
98	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП обеих сторон договора	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при своевременном и полном предоставлении приказов и табелей и иных документов, влияющих на начисление заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	в соответствии с Положением об оплате труда	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
99	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	в электронном виде	ЦБ	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП обеих сторон договора	не позднее даты выплаты заработной платы и других выплат при своевременном и полном предоставлении приказов и табелей и иных документов, влияющих на начисление заработной платы и других выплат	ЦБ	ЦБ	в соответствии с Положением об оплате труда	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
100	Расчетный листок (неунифицированная форма) На бумажном носителе	на бумажном носителе	ОУ	по завершении начисления заработной платы ЦБ оповещает ОУ о закрытии расчетного периода и возможности выдачи расчетных листков, которая осуществляется ОУ не позднее срока выплаты заработной платы	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
101	Расчетный листок (неунифицированная форма) В электронном виде доступными сервисами	в электронном виде	ОУ	по завершении начисления заработной платы ЦБ оповещает ОУ о закрытии расчетного периода и возможности направления расчетных листков, отправку которых ОУ осуществляет не позднее срока выплаты заработной платы	x	ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x
102	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
103	Запрос сведений о заработной плате сотрудника (по вносам, поступившим сотрудникам; в случае отсутствия данных по заработной плате работающих сотрудников за предшествующие два календарных года)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня со дня подписания приказа о приеме на работу; в случае отсутствия данных по заработной плате работающих сотрудников - на дату наступления страхового случая	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	электронный документ через СЭД/О	x	x	x	x	x	ОУ
104	Форма 2-НДФЛ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" (КНД 1175018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	x	в электронном документообороте	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	ОУ
105	Корректировка отчета по Форме 2-НДФЛ "Справка о доходах и суммах налога физического лица" за предыдущие периоды (КНД 1175018)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	x
106	Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ОКУД 0509095)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	не позднее следующего рабочего дня после обращения	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после обращения	x	x
107	Форма 6-НДФЛ "Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом" (КНД 1151100)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 февраля месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в системе ЭДО с ИФНС	ежеквартально, ежегодно	ЦБ	ЦБ	ежеквартально, ежегодно	x	ОУ
108	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) подраздела 1.1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности" и 1.2 "Сведения о страховом стаже, заработной плате зарегистрированного лица" раздела 1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности, страховом стаже, заработной плате и дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию", подраздел 2 Основание для отражения данных о периодах работы застрахованного лица в условиях, дающих право на дожитие назначения пенсии в соответствии с частью 1 статьи 30 и статьей 31 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях"	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	не позднее следующего рабочего дня после издания приказов, заключения, прекращения договора ГПХ, не позднее 25 числа следующего месяца в случае иных кадровых мероприятий	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
109	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФС-1) Подраздел 1.3 «Сведения о зарплате и условиях осуществления деятельности работников государственных и муниципальных учреждений» раздела 1	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ все данные за исключением сумм выплат и иных вознаграждений/ЦБ в части сумм выплат и иных вознаграждений	ОУ	x	x	ОУ

110	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФС-1) Подраздел 3. "Сведения о застрахованных лицах, за которых перечислены дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию и уплачены взносы работодателя" раздела 1	в электронном виде	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ОУ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в СФР	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
111	Единая форма "Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (ЕФС-1) Подраздел 2.1. "Расчет сумм страховых взносов" раздела 2. "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота с СФР.	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом		ЦБ	x	x	ОУ
112	Расчет по страховым взносам (КНД 1151111)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом		ЦБ	ежеквартально	x	ОУ
113	Персонифицированные сведения о физических лицах (КНД 1151162)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, годовой - до 25 января, месяца следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС с подтверждением ОУ персональных данных работников	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом		ОУ	ежемесячно	x	ОУ
114	Подтверждение основного вида экономической деятельности в СФР (согл. Федеральному закону от 24.07.1998 № 125-ФЗ, приказу Минздрава/соцразвития РФ от 31.01.2006 № 55)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за предоставление скан-копий	в течение 2 рабочих дней после получения подтверждения СФР	x	x	x	x	ОУ
115	Листок нетрудоспособности в форме электронного документа, заявление работника - в случае, когда листок нетрудоспособности не оплачивается или оплачивается не полностью, требуется замена лет при расчете (утв. приказом Минздрава/соцразвития России от 26.04.2011 № 347н "Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности")	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления ЭЛН в личный кабинет ОУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	загрузка ЭЛН в систему ИС из личного кабинета организации в СФР	не позднее 3 рабочих дней после представления сотрудником данных об ЭЛН	ОУ	ЦБ в части начисления	начисление в течение 5 дней, оплата согласно действующему законодательству.	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
116	Приказ о переносе или продлении отпуска, в т.ч. в случае временной нетрудоспособности работника, об отзыве из отпуска / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 3 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
117	Заявление работника об удержании из заработной платы	в электронном виде скан-копия	ОУ	непосредственно после подписания (согласования) заявления руководителем ОУ или уполномоченным лицом ОУ, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня после подписания (согласования) заявления	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
118	Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, одновременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (согл. приказу ФСС РФ от 04.02.2021 № 26)	в электронном виде	ОУ	не позднее следующего рабочего дня после поступления ЭЛН в личный кабинет ОУ в СФР	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	x	x	ОУ	ОУ	в соответствии с законодательством	x	ОУ
119	Налоговый регистр по учету НДС/П (еунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	x	ОУ
120	Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (еунифицированная форма)	в электронном виде	ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	x	ОУ
121	Подготовка справок на перерасчет пенсии по зарегистрированным запросам ОУ работников и пенсионного фонда	в электронном виде	ОУ	не позднее 10 рабочих дней с момента обращения заявителя	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x	x
122	Подготовка и представление в СФР документов для возмещения денежных средств	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x	x
123	Приказ о зачислении, отчислении, переводе, предоставлении академического отпуска студентов / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 2 рабочих дня до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
124	Приказ о смене Ф.И.О. / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 1 рабочий день до начала кадрового события	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
125	Приказ о назначении выплат студентам / заверенная выписка из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ОУ	x	x	ОУ

126	Приказ о компенсационных выплатах (питание) студентам, и выплаты мер социальной поддержки отдельным категориям учащихся / заверения выписки из приказа	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее чем за 5 рабочих дней до установленного срока выплаты	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документа	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
127	Табель учета посещаемости занятий студентов (ОКУД 0504608)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ, работники ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС с представлением в электронном документообороте скан-копии, заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
128	Реестр депонированных сумм (ОКУД 0504047) (заработной платы, стипендии, социальных выплат и пр.)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день поступления заявления на выплату от сотрудника (студента)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение одного дня после представления заявления сотрудником или студентом	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
129	Уведомление об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов (КНД 1110355)	в электронном виде	ЦБ	не позднее последнего рабочего дня года	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС	до 25 числа каждого месяца, кроме квартального	ЦБ	ЦБ	x	x	x
130	Журнал операций расчетов № 6 по оплате труда (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работники ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
7. Операции по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов														
131	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ОКУД 0510433)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
132	Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ОКУД 0510434)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
133	Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ОКУД 0510435)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
134	Решение о проведении инвентаризации (ОКУД 0510439)	в электронном виде	ОУ	непосредственно после утверждения решения о проведении инвентаризации не позднее 2 рабочих дней до начала инвентаризации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
135	Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510440)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни не позднее следующего рабочего дня за днем утверждения Акта о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
136	Решение о признании объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510441)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ, ЦБ в части корреспонденции счетов	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
137	Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организации бюджетной сферы (ОКУД 0510442)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
138	Изменение решения о проведении инвентаризации (ОКУД 0510447)	в электронном виде	ОУ	непосредственно после утверждения изменения решения о проведении инвентаризации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
139	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)	в электронном виде	ОУ	непосредственно после утверждения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
140	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510448)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни с представлением приказа о создании комиссии по приему ОС, акта ввода в эксплуатацию, извещения (ОКУД 0504805), постановления, распоряжения (безвозмездно)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
141	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ОКУД 0510450)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня после совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
142	Требование-накладная (ОКУД 0510451)	в электронном виде	ОУ	непосредственно перед выдачей МЗ	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после выдачи МЗ	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
143	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ОКУД 0510454) вместе с распоряжением МИ МО (в установленных законодательством случаях)	в электронном виде	ОУ	непосредственно перед списанием, с представлением: ведомости дефектов объектов ОС, решение комиссии о невозможности или нецелесообразности восстановления ОС, акт утилизации ОС	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
144	Акт о списании транспортного средства (ОКУД 0510456) вместе с распоряжением МИ МО (в случае необходимости)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

145	Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ОКУД 0510458)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
146	Акт о списании материальных запасов (ОКУД 0510460)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после списания МЗ	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
147	Акт о списании бланков строгой отчетности (ОКУД 0510461)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней с момента совершения операции	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
148	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510465)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее следующего дня со дня его утверждения	ЦБ	x	не позднее следующего дня со дня его утверждения	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
149	Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ОКУД 0510478) (с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
150	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ОКУД 0504207)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день совершения факта хозяйственной жизни при отсутствии сопроводительных документов, при получении от физлица, при инвентаризации, при получении после демонтажа или ремонта материальных ценностей	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
151	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ОКУД 0504210)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
152	Опись нахождения личного имущества на рабочем месте (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
153	Ведомость на списание независимых гарантий (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
154	Акт перевода единицы измерения для объектов материальных запасов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после даты совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
155	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	в электронном виде	ЦБ	ежедневно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
156	Книга учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	x	x	x	x	x	ОУ
157	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0510465)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
158	Извещение (ОКУД 0504805)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия / на бумажном носителе	ЦБ	В течение 1 рабочего дня после получения от ОУ подписанного документа-основания, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня. Срок подписания со стороны ОУ отправителя - в день создания документа, а если это не представляется возможным - не позднее 11:00 следующего рабочего дня. Срок подписания со стороны ОУ получателя - в день получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ОУ	электронный документ, подписанный ЭЦП руководителя ОУ или уполномоченного лица ОУ, или начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после получения извещения	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
159	Книга учета материальных ценностей (ОКУД 0504042)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	x	x	x	x	x	ОУ
160	Книга учета материальных ценностей, оформленных в централизованном порядке (ОКУД 0504055)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС / на бумажном носителе	x	x	x	x	x	ОУ

175	Акт об уничтожении документов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
176	Справка-подтверждение фактического расхода материалов при ремонте помещений и прилегающих территорий собственными силами (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
177	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (ОКУД 0504144)	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после даты списания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
178	Подготовка оборотных ведомостей для материально-ответственных лиц ОУ по их запросу	в электронном виде	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	в электронном виде в ИС	x	x	x	x	x	x
179	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0510466)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
180	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0510468)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
181	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089), с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ от 30.09.2024 № 144н и при наличии технической возможности Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
182	Многографная карточка (ОКУД 0504054)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
183	Обработка данных после проведения инвентаризации	x	ЦБ	в течение 15 рабочих дней после представления оформленной инвентаризационной ведомости	x	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 15 рабочих дней после представления оформленной инвентаризационной ведомости	x	x	x	x	ОУ
184	Путевой лист легкового автомобиля (№ 3) (неунифицированная форма); Путевой лист специального автомобиля (№ 3-спец) (неунифицированная форма); Путевой лист строительной машины (№ 3СМ-2) (неунифицированная форма); Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-С) (неунифицированная форма); Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-П) (неунифицированная форма); Путевой лист автобуса несбегового пользования (№ 6-спец.) (неунифицированная форма); Путевой лист трактора (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	x	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	x	ОУ
185	Журнал учета движения путевых листов (Типовая межотраслевая форма 8) (ОКУД 0545008)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	ОУ	x	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	x	ОУ
186	Карточка капитальных вложений (ОКУД 0509211)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ; ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; по требованию	x	x	x	x	ОУ
187	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ; ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	x	x	x	x	ОУ
188	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	в электронном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС, заверяется ЭП уполномоченного лица (ответственного исполнителя) ОУ	x	x	x	x	x	ОУ

189	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию ЦБ заполняет в части: заголовки (за исключением граф Назначение объекта, Местонахождение объекта (Адрес): Раздел 2 (за исключением гр.1-5,7, 8-11); Раздел 4, Раздел 5, Раздел 6, Раздел 7, Раздел 8, раздел 9, Раздел 10	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	x	x	x	x	ОУ	
190	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию ОУ заполняет в части: в Заголовке - графы Назначение объекта,	работник ЦБ	ОУ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	x	x	x	x	ОУ		
191	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ: ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	x	x	x	x	ОУ	
192	Опись инвентарных карточек по учету основных средств (ОКУД 0504033)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ	
193	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)	в электронном виде / на бумажном носителе	ОУ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности; при закрытии - на дату выбытия с учета; по требованию	уполномоченное лицо ОУ	ОУ	x	в электронном виде в ИС, заверяется ЭП уполномоченного лица (ответственного исполнителя) ОУ	x	x	x	x	ОУ		
194	Реестр карточек (ОКУД 0504052)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ	
195	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ	
196	Отчеты комиссионера	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 2 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ЦБ	x		в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
8. Бюджетное планирование, санкционирование расходов															
197	Бюджетная смета / лимиты бюджетных обязательств и изменения к нему / ней / им. Детализированные по КОСГУ, мероприятиям, направлениям	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 5 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания в РАМЭЭС	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
198	Журнал регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ	
199	Соглашения (дополнительные соглашения) о предоставлении субсидий (на выполнение государственного (муниципального) задания, иные цели, гранты)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 5 рабочих дней после доведения до ОУ объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 1 рабочего дня со дня подписания	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
200	Извещение об проведении закупки (сог. Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд")	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 1 рабочего дня со дня публикации	ОУ	ЦБ	не позднее следующего дня после представления в ЦБ	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	
201	Государственный контракт, Контракт, Договор (дополнительное соглашение к Государственному контракту, Контракту, Договору)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	синхронизация документа из системы ГИС РЭБ	не позднее 3 рабочего дня со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ	

202	Независимая, в том числе банковская гарантия (согл. Гражданского кодекса Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ)	в электронном виде скан-копия	x	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ требующие обеспечения	x	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочего дня после поступления в ОУ	Контрактная служба ОУ (Контрактный управляющий ОУ)	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня подписания и размещения реестра контрактов в ГИС РЭБ требующие обеспечения	журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
203	Сведения о принятом бюджетном обязательстве	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	x	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступления в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
204	Заявка на внесение изменений в бюджетное обязательство	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	x	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступления в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
205	Заявка на перерегистрацию бюджетного обязательства	в электронном виде	ОУ через УРМ	в течение 1 рабочего дня с даты поступления в ОУ	x	ОУ	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее 1 рабочего дня после поступления в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
206	Журнал операций № 8 по прочим операциям (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
9. Прочие операции по взаимодействию между учреждениями														
207	Правоустанавливающие (регистрационные) документы на земельные участки и недвижимое имущество, ПТС	в электронном виде скан-копия	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания, но не позднее следующего рабочего дня со дня совершения факта хозяйственной жизни	x	x	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты возникновения факта хозяйственной жизни	x	x	x	x	ОУ
208	Бухгалтерская справка (ОКУД 0504833)	в электронном виде	ЦБ	на дату поступления первичного (сводного) учетного документа, но не позднее следующего рабочего дня после его поступления	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ не позднее следующего рабочего дня с момента формирования	x	x	x	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
209	Инвентаризационная опись расходов будущих периодов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
210	Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
213	Инвентаризационная опись ценных бумаг (ф.0510470) от 30.09.2024 № 144и и при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
214	Инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф.0510471) с момента вступления в действие положений приказа Минфина РФ № 144и и при наличии технической возможности)	в электронном виде	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты утверждения результатов инвентаризации руководителем ОУ	x	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
215	Денежные обязательства, связанные с выплатами работникам ОУ в целях обеспечения выполнения учреждениями их функций	в электронном виде	ЦБ	не позднее 2 рабочих дней до момента выплаты заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	x	x	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	x	x	не позднее двух рабочих дней до момента выплаты заработной платы	журнал операций (ОКУД 0504071)	x
216	Денежные обязательства, связанные с закупкой товаров, работ, услуг (при переводе на бухгалтерское обслуживание в ЦБ в полном объеме)	в электронном виде	ЦБ	не позднее рабочего дня, следующего за днем представления первичного учетного документа, при условии наличия первичного учетного документа в ГИК ЕАСУЗ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ЦБ в ГИС РЭБ, ЦБ в ИС	ОУ	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	x	x	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	x
217	Журнал операций № 8/1- операций по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ

218	Журнал операций № 8/2 операций межотчетного периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
219	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
220	Договоры (безвозмездное получение, дарение, пожертвование, права ограниченного пользования чужими земельными участками (в т.ч. сервитут))	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	ОУ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня с даты совершения факта хозяйственной жизни либо непосредственно после его окончания	ЦБ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
221	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (текущего периода кроме забалансовых счетов 17, 18)	в электронном виде	ЦБ	не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ ежегодно - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
222	Журнал операций № 9# по забалансовому счету (ОКУД 0509213) (по исправлению ошибок прошлых лет)	в электронном виде	ЦБ	за период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету; за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	работник ЦБ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ, ЭЦП начальника управления или заместителя начальника управления ЦБ	направляется в ОУ за период, в котором отражена операция по исправлению ошибок прошлых лет по забалансовому счету: за период представления месячной отчетности - не позднее сельмого числа месяца, следующего за отчетным; за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
10. Прочие отчетные формы														
223	Бюджетная отчетность в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, и в соответствии с письмами МЭФ МО	в электронном виде	ЦБ	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ЦБ	x	в электронном виде в ИС	не позднее срока, установленного Учредителем, финансовым органом	x	x	x	x	ОУ
224	Консолидированная отчетность бюджетных и автономных учреждений в составе форм, предусмотренных приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н, и в соответствии с письмами МЭФ МО	в электронном виде	ЦБ	не позднее срока, установленного финансовым органом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ, руководитель планово-экономического отдела ОУ или уполномоченное лицо ОУ (в части форм, содержащих плановые и аналитические показатели)	ЦБ	x	в электронном виде в ИС (при отсутствии технической реализации составляется в ГИС РФБ МО)	не позднее срока, установленного финансовым органом	x	x	x	x	ОУ
225	Информация о достижении условий предоставления целевой субсидии (МБТ с условиями) / Извещение о трансферте, передаваемом с условием 0510453 / Информация о достижении условий предоставления субсидии на иные цели	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	x	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

226	Мониторинг сведений о средней заработной плате работников в разрезе категорий персонала	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
227	Мониторинг численности работников, занятых в государственных учреждениях социальной сферы	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
228	Оперативная ежеквартальная информация о повышении заработной платы работников	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
229	Структура ФОТ	x	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежемесячно / ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
230	Форма № 3-Ф "Сведения о прероченной задолженности по заработной плате" (ОКУД 0606013)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
231	Форма № 4-ГЭР "Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов" (ОКУД 0610068)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20 января по 16 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
232	Форма № 3-информ "Сведения об использовании цифровых технологий и производстве связанных с ними товаров и услуг" (ОКУД 0604018)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 15 марта по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
233	Форма № 3П-образование "Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала" (ОКУД 0606058)	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителе	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
234	Форма № 3П-культура "Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала" (ОКУД 0606056)	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителе	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
235	Форма № 3П-физическая культура и спорт "Сведения о численности и оплате труда работников организаций в области физической культуры и спорта по категориям персонала" (ОКУД 0606062)	x	ОУ	ежемесячно Учредителе, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителе	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
236	Форма № 3П-соц "Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала" (ОКУД 0606059)	x	ОУ	ежемесячно Учредителе, ежеквартально в Росстат	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителе	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
237	Форма № 7-травматизм "Сведения о травматизме на производстве и профессиональных заболеваниях" (ОКУД 0609304)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20 февраля по 1 марта года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
238	Форма № П-4 "Сведения о численности и заработной плате работников" (ОКУД 0606010)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 15 число месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
239	Форма № П-1 "Сведения о производстве и отпуске товаров и услуг" (ОКУД 0610013)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
240	Форма П-4 (НЗ) "Сведения о неполной занятости и движении работников" (ОКУД 0606028)	x	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 рабочего дня по 8 число после отчетного квартала; за 4 квартал - с 1 рабочего дня по 10 число после отчетного квартала	ОУ	x	x	x	ОУ
241	Форма № 1-П(С) "Сведения о численности и фонде заработной платы, дополнительного профессионального образовании государственных гражданских служащих" (ОКУД 0606066)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 20-го рабочего дня по 1 марта после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
242	Форма П-2 инвест "Сведения об инвестиционной деятельности" (ОКУД 0617010)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	x	x	x	ОУ
243	Форма 11 (краткая) "Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) некоммерческих организаций" (ОКУД 0602002)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	ЦБ направляет в ОУ для дальнейшего направления в электронном виде в Росстат	с 15 февраля по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	x	x	x	ОУ
244	Форма П-2 "Сведения об инвестициях в нефинансовые активы" (ОКУД 0617004)	в электронном виде	ЦБ	ежеквартально	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 20 число месяца, следующего за отчетным периодом; за январь - декабрь - с 1 рабочего дня января по 8 февраля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	x	x	x	ОУ
245	Форма 1-ТР (автотранспорт) "Сведения о грузовом автотранспорте и протяженности автодорог необщего пользования" (ОКУД 0615071)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 10 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
246	Форма 4-ОС "Сведения о текущих затратах на охрану окружающей среды" (ОКУД 0609030)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 25 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
247	Форма 10-MEX (краткая) "Сведения о наличии тракторов, сельскохозяйственных машин и энергетических мощностей" (ОКУД 0611014)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 7 декабря по 20 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
248	Форма 4-запасы "Сведения о запасах топлива" (ОКУД 0607019)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 28 числа отчетного периода по 2 число после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
249	Форма 65-автотранс "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта" (ОКУД 0615056)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
250	Инвентарная книга с указанием наименования объекта основных средств, инвентарного номера, ОКОФ, срока использования, даты ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, численной амортизации, остаточной стоимости и процента износа на дату в необходимой группировке: МОЛ, местонахождение, направление расходов, мероприятие	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	x	ОУ
251	Оборотная ведомость по нефинансовым активам в необходимой группировке: МОЛ, местонахождение, источник финансирования, КБК, направление расходов, мероприятие (в части информации по НФА)	в электронном виде	ЦБ	за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежеквартально: за период представления квартальной отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления квартальной отчетности; за период представления годовой отчетности - не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты представления годовой отчетности	x	x	x	x	ОУ
252	Оборотная ведомость (ОКУД 0504036)	в электронном виде	ЦБ	за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом	x	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ ежемесячно: за период представления месячной отчетности - не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчетным периодом	x	x	x	x	ОУ
253	Сведения о прероченной кредиторской задолженности на дату запроса в группировке: источник, договор, КОСГУ	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	x	ОУ
254	Оборотная ведомость по счетам 302 "Расчеты по принятым обязательствам" в необходимой группировке: КБК, договор, направление расходов, мероприятие (в части информации по расчетам с контрагентами)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП работника ЦБ	направляется в ОУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	x	x	x	x	ОУ
255	Расчет по налогу на имущество (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ

256	Расчет по земельному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
257	Расчет по транспортному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
258	Расчет по водному налогу (неунифицированная форма)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ЦБ	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ, работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	ежеквартально, непосредственно перед уплатой	ЦБ	ЦБ	x	x	ОУ
259	Прочие статистические отчеты в зависимости от отраслевой деятельности субъекта централизованного учета (не указанные в ГДО)	x	ОУ	в соответствии с законодательством РФ	в соответствии с законодательством РФ	x	x	в соответствии с законодательством РФ	в соответствии с законодательством РФ	ОУ	x	x	x	ОУ

*Форма Графика документооборота типовая. Создание, предоставление и обработка указанных в Графике документооборота первичных учетных документов и информации зависит от ведомственной и отраслевой принадлежности, а также от вида используемой субъектом централизованного учета информационной системы.