ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

01.03.2024 № 28

г. Москва

Об утверждении Единой учетной политики
при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, в отношении которых Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» осуществляет бухгалтерское обслуживание»

В соответствии с пунктом 1 части 6 статьи 8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», подпунктами «а» и «б» пункта 12 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные знания и ошибки», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н, приказами Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу 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» и 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»,

Правительство Московской области

а также в целях формирования новых правил (способов) ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Единую учетную политику при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, в отношении которых Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» осуществляет бухгалтерское обслуживание;

Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ от 30.12.2022 № 148 «Об утверждении Единой учетной политики при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, в отношении которых Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» осуществляет бухгалтерское обслуживание»;

2) приказ от 02.06.2023 № 87 «О внесении изменений в Единую учетную политику при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, в отношении которых Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» осуществляет бухгалтерское обслуживание»;

3) приказ от 24.08.2023 № 120 «О внесении изменений в Единую учетную политику при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, в отношении которых Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» осуществляет бухгалтерское обслуживание».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00C12CA29EDA93539BFAF51159F523A7A5
Владелец: Осотов Алексей Алексеевич
Действителен с 19-02-2024 до 14-05-2025

Директор А.А. Осотов

Правительство Московской области

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора ГКУ МО ЦБ МО
«____» 01.03.2024 20__г. № 28

**Единая учетная политика
при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, в отношении которых Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» осуществляет бухгалтерское обслуживание**

I. Общие положения

1. Единая учетная политика при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета центральных исполнительных органов Московской области, государственных органов Московской области и государственных учреждений Московской области, в отношении которых Государственное казенное учреждение Московской области «Централизованная бухгалтерия Московской области» (далее - Централизованная бухгалтерия) осуществляет бухгалтерское обслуживание (далее - субъект централизованного учета), определяет в соответствии с требованиями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н, иными федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и единой методологией ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и бухгалтерской (бюджетной) отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности), совокупность способов ведения Централизованной бухгалтерией бухгалтерского (бюджетного) учета субъектов централизованного учета, необходимых для формирования бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

2. Единая учетная политика при централизации бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - Единая учетная политика) субъектов централизованного учета также раскрывает:

Правительство Московской области

методы оценки объектов бухгалтерского учета, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета) объектов бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - бухгалтерский учет), и (или) раскрытия информации о них в бухгалтерской (бюджетной) отчетности (далее - бухгалтерская отчетность) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета (номера счетов бухгалтерского учета) либо коды счетов бухгалтерского учета и правила формирования номера счета бухгалтерского учета;

порядок взаимодействия Централизованной бухгалтерии при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств, иных объектов бухгалтерского учета;

формы первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета, иных документов бухгалтерского учета, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством Российской Федерации не предусмотрены обязательные для их оформления формы документов;

правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с графиком документооборота, технологию обработки (представления, обмена) учетной информации при условии ведения бухгалтерского учета и (или) составления бухгалтерской отчетности Централизованной бухгалтерией;

порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля;

порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты;

иные способы ведения бухгалтерского учета, необходимые для организации ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности субъекта централизованного учета.

3. Порядок взаимодействия Централизованной бухгалтерии при проведении субъектами централизованного учета инвентаризации активов, имущества, в том числе учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета определены Договором об обслуживании, правилами документооборота, технологией обработки результатов инвентаризации, установлены графиком документооборота согласно приложению № 2 к Единой учетной политике.

Правительство Московской области

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

5. Единая учетная политика применяется последовательно из года в год.

6. Единая учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных актах:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

приказ 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» (далее - приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - приказ Минфина России от 29.11.2017 № 209н) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н) (для казенных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфин России от 16.12.2010 № 174н) (для бюджетных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - приказ Минфина России от 23.12.2010 № 183н) (для автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского

Правительство Московской области

учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (далее - приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений» (далее приказ Минфина России от 15.04.2021 № 61н) при технической реализации в «Государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета в Московской области» (далее - ЕИСБУ), 1С:Предприятие (далее - 1С:БГУ, 1С:ЗКГУ);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - приказ Минфина России от 25.03.2011 № 33н) (для бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», в части исполнения публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления (далее - приказ Минфина России от 28.12.2010 № 191н) (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» (для бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н «Об Общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов,

драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее - приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н).

приказ 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» (далее - Федеральный стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Федеральный стандарт «Основные средства») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Федеральный стандарт «Аренда») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Федеральный стандарт «Обесценение активов») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы» (далее - Федеральный стандарт «Доходы») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Федеральный стандарт «Учетная политика, оценочные значения и ошибки») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

Правительство Московской области

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты» (далее - Федеральный стандарт «События после отчетной даты») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.02.2018 № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.06.2018 № 145н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Долгосрочные договоры» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Нематериальные активы» (далее - Федеральный стандарт «Нематериальные активы») (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

Правительство Московской области

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Выплаты персоналу» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.06.2020 № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее - Федеральный стандарт «Финансовые инструменты» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2020 № 223н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Сведения о показателях бухгалтерской (финансовой) отчетности по сегментам»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2020 № 310н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Биологические активы» (далее - Федеральный стандарт «Биологические активы» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2021 № 84н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Государственная (муниципальная) казна»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05.02.2021 № 14н «Об утверждении Порядка выставления и получения счетов-фактур в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи» (далее - приказ Минфина России от 05.02.2021 № 14н) (для бюджетных и автономных учреждений);

указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений).

устав Централизованной бухгалтерии;

устав субъекта централизованного учета.

7. Ответственными за организацию и ведение бухгалтерского учета являются:

по организации бухгалтерского (бюджетного) учета и соблюдению законодательства при оформлении первичными (сводными) учетными документами свершившихся фактов хозяйственной жизни - руководитель субъекта централизованного учета;

Правительство Московской области

по формированию и утверждению Единой учетной политики - директор Централизованной бухгалтерии;

по формированию приложений к Единой учетной политике - директор Централизованной бухгалтерии;

по ведению бухгалтерского (бюджетного) учета, своевременному представлению полной и достоверной бухгалтерской (бюджетной) отчетности - начальник структурного подразделения Централизованной бухгалтерии (далее - Управление Централизованной бухгалтерии), на бухгалтерском обслуживании которого находится субъект централизованного учета (далее - начальник Управления Централизованной бухгалтерии).

8. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной, налоговой, статистической) отчетности в субъекте централизованного учета осуществляется Управлением Централизованной бухгалтерии на основании Договора об обслуживании, заключенного между субъектом централизованного учета и Централизованной бухгалтерией. Субъект централизованного учета обеспечивает организацию передачи первичных учетных документов в Управление Централизованной бухгалтерии для своевременного отражения в бухгалтерском 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).

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

II. Порядок внесения изменений в Единую учетную политику

10. Внесение изменений в Единую учетную политику осуществляется Централизованной бухгалтерией в случаях:

изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности;

разработки и выбора Централизованной бухгалтерией новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской отчетности релевантную и достоверную информацию;

Правительство Московской области

существенного изменения условий деятельности субъекта централизованного учета, включая его реорганизацию, ликвидацию (упразднение), изменение возложенных на субъект централизованного учета полномочий и (или) выполняемых им функций;

поступления предложений по совершенствованию методов ведения централизованного бухгалтерского учета от субъекта централизованного учета в целях обеспечения его информацией об активах, обязательствах и финансовом результате, необходимой для исполнения им бюджетных полномочий.

11. Изменения порядка ведения централизованного бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причинами таких изменений.

12. Изменения порядка ведения централизованного бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанные с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, производятся по решению Централизованной бухгалтерии с последующим уведомлением субъекта централизованного учета.

13. Внесение изменений в Единую учетную политику по предложению субъекта централизованного учета (далее - инициатор изменений), Централизованной бухгалтерией осуществляется с учетом следующих положений.

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

обоснование необходимости внесения изменений и причины возникновения таких изменений;

данные, подтверждающие неэффективность и (или) невозможность применения действующих положений Единой учетной политики, ухудшающих качество и (или) препятствующих осуществлению централизуемых полномочий;

прогноз финансовых, экономических и иных последствий внесения таких изменений.

13.2. Предложения по изменению Единой учетной политики направляются инициатором изменений в Централизованную бухгалтерию в срок не позднее 1 октября текущего финансового года.

13.3. Централизованная бухгалтерия в течение 30 рабочих дней с даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующих изменений в Единую учетную политику либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности принятия представленных предложений по изменению Единой учетной политики ввиду их несоответствия принципам Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», в части отсутствия прогностической ценности для финансовой оценки будущих периодов,

Правительство Московской области

либо подтверждающей ценности для подтверждения или корректировки ранее сделанных выводов, либо ввиду превышения затрат на представление информации в бухгалтерской отчетности над ее полезностью и преимуществами от ее использования. Централизованной бухгалтерией в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Единую учетную политику может быть запрошена дополнительная информация у инициатора изменений.

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

III. Организация и основные способы ведения бухгалтерского учета

14. Централизованной бухгалтерией в отношении субъекта централизованного учета применяется автоматизированный способ ведения бухгалтерского учета.

15. Автоматизация бухгалтерского учета осуществляется посредством информационных систем ЕИСБУ, 1С:БГУ, 1С:ЗКГУ (далее - информационные системы) и основывается на едином взаимосвязанном технологическом процессе обработки документации по всем разделам учета.

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

17. Бухгалтерский учет активов, обязательств и фактов хозяйственной жизни ведется в рублях и копейках. Стоимость объектов бухгалтерского учета, выраженная в иностранной валюте, подлежит пересчету в валюту Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на дату совершения операции. При отсутствии официального курса - по курсу, рассчитанному по котировкам иностранной валюты на международных валютных рынках или по устанавливаемым центральными (национальными) банками соответствующих государств курсам к любой третьей валюте, официальный курс которой по отношению к рублю устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

18. Проведение в учете первичного (сводного) учетного документа осуществляется Централизованной бухгалтерией датой его поступления не позднее следующего рабочего дня после поступления первичного (сводного) учетного документа.

19. Код бюджетной классификации (далее - КБК) формируется в соответствии с требованиями приказов Минфина России.

Правительство Московской области

20. 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-o№li№e»;

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.

21. С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи Управлением Централизованной бухгалтерии 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 бухгалтерской отчетности учредителю используется подсистема сбора и формирования отчетности государственной информационной системы «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее - ГИС РЭБ Московской области).

22. Бухгалтерский учет субъекта централизованного учета осуществляется в следующих регистрах бухгалтерского учета:

Журнал № 1 операций по счету «Касса» (ф. 0504071);

Журнал № 2 операций с безналичными денежными средствами (ф. 0504071);

Журнал № 3 операций расчетов с подотчетными лицами (ф. 0504071);

Журнал № 4 операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф. 0504071);

Журнал № 5 операций расчетов с дебиторами по доходам (ф. 0504071);

Журнал № 6 операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям (ф. 0504071);

Журнал № 7 операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф. 0504071);

Журнал № 8 по прочим операциям (ф. 0504071);

Журнал № 8/1 операций по исправлению ошибок прошлых лет (ф. 0504071);

Журнал № 8/2 операций межотчетного периода (ф. 0504071);

Журналы № 9 операций по забалансовому счету (ф. 0509213);

Главная книга (ф. 0504072).

23. Записи в журналы операций осуществляются по мере совершения фактов хозяйственной жизни и хозяйственных операций (далее - хозяйственные операции), в соответствии с графиком документооборота.

24. Корреспонденция счетов в журнале операций записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета и кредиту другого счета.

25. По истечении месяца данные оборотов по счетам из журналов операций записываются в Главную книгу.

26. Формирование журналов операций по забалансовым счетам (ф. 0509213) осуществляется ежемесячно.

27. Главная книга формируется единая (консолидированная) по всем источникам финансирования ежемесячно и распечатывается один раз по завершении отчетного финансового года.

28. Выходные формы по учетным регистрам на бумажных носителях, подготовленные с применением системы автоматизированной обработки данных, могут иметь отличия от установленных нормативными документами форм, при условии, что они содержат соответствующие обязательные реквизиты и показатели.

29. Формы и порядок ведения регистров бухгалтерского учета применяются в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 30.03.2015 № 52н, приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

30. Формирование регистров, отражающих результат хозяйственных операций, осуществляется раздельно по кодам финансового обеспечения.

31. Состав регистров бухгалтерского учета, используемых в субъекте централизованного учета, может расширяться, изменяться по мере возникновения необходимости реализации новых требований к систематизации информации в целях обеспечения требований к бухгалтерскому, налоговому учету и задач контроллинга деятельности субъекта централизованного учета.

32. Регистры бухгалтерского учета (в том числе при отсутствии числовых значений) формируются в электронном виде с применением электронной подписи начальника Управления Централизованной бухгалтерии, распечатываются субъектом централизованного учета на бумажных носителях с периодичностью, приведенной в Приложении № 1 к Единой учетной политике.

33. Регистры бухгалтерского учета или копии регистров хранятся субъектом централизованного учета на бумажных носителях в случае отсутствия возможности их хранения в виде электронных документов и (или) необходимости обеспечения хранения таких документов на бумажном носителе.

34. Требования Централизованной бухгалтерии по формированию первичных учетных документов по каждому факту хозяйственной жизни и представлению,

Правительство Московской области

согласно графику документооборота, необходимых документов и сведений в Управление Централизованной бухгалтерии обязательны для всех сотрудников (работников) субъекта централизованного учета.

35. При смене руководителя субъекта централизованного учета и (или) начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, на которого возложено ведение бухгалтерского (бюджетного) учета Учреждения передача документов бухгалтерского (бюджетного) учета производится согласно Порядку, установленному в Приложении № 5 к Единой учетной политике».

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

37. Исправление ошибок в учете и отчетности осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» и приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н по балансовым и забалансовым счетам на дату обнаружения дополнительной бухгалтерской записью либо бухгалтерской записью способом «Красное сторно» и дополнительной бухгалтерской записью.

IV. Структура источников финансового обеспечения учреждения

38. Финансово-хозяйственная деятельность субъекта централизованного учета осуществляется на основании Плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) (для бюджетных и автономных учреждений) и Бюджетной сметы (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений (по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств).

Субъектом централизованного учета при осуществлении его деятельности могут применяться следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности) (далее - КФО):

«1» - деятельность, осуществляемая за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации (бюджетная деятельность) (для казенных учреждений, бюджетных и автономных учреждений по операциям в части исполнения бюджетных полномочий получателей бюджетных средств) (далее - КФО 1);

«2» - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения) (для бюджетных и автономных учреждений) (далее - КФО 2);

«3» - средства во временном распоряжении (для казенных, бюджетных и автономных учреждений) (далее - КФО 3);

«4» - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания (для бюджетных и автономных учреждений) (далее - КФО 4);

Правительство Московской области

«5» - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели (для бюджетных и автономных учреждений) (далее - КФО 5);

«6» - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений (для бюджетных и автономных учреждений) (далее - КФО 6);

«7» - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию (для бюджетных и автономных учреждений здравоохранения) (далее - КФО 7).

V. Организация документооборота

39. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов сотрудниками (работниками) субъекта централизованного учета для отражения в бухгалтерском учете устанавливаются в соответствии с графиком документооборота согласно приложению № 2 к Единой учетной политике.

VI. Документальное оформление хозяйственных операций

40. Ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета осуществляется исходя из экономического содержания хозяйственных операций.

41. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов и обязательств утверждается приказом руководителя субъекта централизованного учета.

42. Ответственность за соответствие скан-копий первичных учетных документов подлинникам документов возлагается на лиц, ответственных за оформление указанными документами фактов хозяйственной жизни и (или) за формирование и (или) передачу таких скан-копий.

43. В случае возникновения разногласий в отношении ведения бухгалтерского 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.

44. Объект бухгалтерского учета отражается Централизованной бухгалтерией в бухгалтерской отчетности на основании письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета, который единолично несет ответственность за достоверность представленной информации о финансовом положении субъекта

Правительство Московской области

централизованного учета на отчетную дату, о финансовом результате его деятельности и движении средств за отчетный период.

45. Руководитель субъекта централизованного учета подписывает первой подписью, руководитель Централизованной бухгалтерии или уполномоченное лицо подписывает второй подписью платежные документы, служащие основанием для списания денежных средств с лицевого счета, платежных ведомостей на выплату заработной платы, бухгалтерскую и иную отчетность.

46. Объекты бухгалтерского учета, а также изменяющие их факты хозяйственной жизни, отражаются в бухгалтерском учете на основании первичных учетных документов и (или) сводных учетных документов. Сводные учетные документы составляются на основе первичных учетных документов для упорядочения (систематизации) обработки данных о фактах хозяйственной жизни, в том числе данных, в отношении которых согласно законодательству Российской Федерации, установлены ограничения по их распространению (раскрытию), а также для осуществления внутреннего контроля.

47. Документирование фактов хозяйственной жизни, ведение регистров бухгалтерского учета осуществляется на русском языке. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на русский язык.

Перевод с иностранного языка на русский язык может быть сделан как профессиональным переводчиком (осуществляется за счет средств субъекта централизованного учета), так и специалистом самой организации, на которого возложена такая обязанность в рамках исполнения должностных обязанностей.

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.

48. Для ведения бухгалтерского учета применяются:

унифицированные формы первичных учетных документов и регистры бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н, приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н (при технической реализации) и иными нормативными актами;

Правительство Московской области

неунифицированные формы первичных учетных документов согласно приложению № 3 к Единой учетной политике.

49. Первичные учетные документы принимаются к бухгалтерскому учету, если они составлены по установленной форме, с обязательным отражением в них всех реквизитов, предусмотренных порядком их ведения.

50. В соответствии с законодательством Российской Федерации первичные учетные документы оформляются как в электронном виде с применением электронной подписи при наличии организационно-технической возможности, так и на бумажном носителе.

Документы, полученные в электронном виде, имеют юридическую значимость.

Копии электронных документов на бумажном носителе заверяются в следующем порядке.

Лицо, ответственное за составление копии электронного документа распечатывает на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку «Копия верна», отметка о заверении копии проставляется на свободном от текста месте или, при отсутствии свободного места, на лицевой стороне документа, указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату 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.

51. Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета.

52. Кроме унифицированных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, могут применяться иные формы первичных учетных документов и регистров учета, необходимые субъекту централизованного учета, содержащиеся в приложении № 3 к Единой учетной политике.

Субъект централизованного учета в целях внесения в Единую учетную политику иных форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета направляет в Централизованную бухгалтерию обоснование необходимости

Правительство Московской области

и причины недостаточности разработанных унифицированных форм первичных учетных документов и регистров, предложения по наличию (отсутствию) дублирования (аналогичности), возможности применения и технической реализации документа в информационные системы.

Право разработки указанных документов закрепляется за ответственным лицом, назначенным руководителем субъекта централизованного учета, который доводит порядок их заполнения до соответствующих ответственных лиц и устанавливает сроки их представления в Централизованную бухгалтерию.

53. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции. К бухгалтерскому учету принимаются надлежащим образом оформленные первичные учетные документы, поступившие по результатам внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (деятельности), для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают должностные лица субъекта централизованного учета, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

54. Первичные учетные документы, оказавшие существенное влияние на финансовое положение или финансовый результат субъекта централизованного учета и направленные в Централизованную бухгалтерию через информационные системы, при несоблюдении указанных в графике документооборота сроков, принимаются к бухгалтерскому учету за отчетный период с письменного распоряжения руководителя субъекта централизованного учета не позднее, чем за:

один рабочий день до срока сдачи месячной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

три рабочих дня до срока сдачи квартальной бухгалтерской (бюджетной) отчетности;

пять рабочих дней до срока сдачи годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

55. В первичном учетном документе, составленном на бумажном носителе, допускаются исправления, которые могут вноситься лишь по согласованию с участниками хозяйственных операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы, с указанием даты внесения исправлений и надписи «Исправленному верить» («Исправлено»). Внесение исправлений в регистры бухгалтерского учета производятся только при разрешении уполномоченного лица Централизованной бухгалтерии и за его подписью. Принятие

Правительство Московской области

к бухгалтерскому учету документов по операциям с наличными или безналичными денежными средствами, содержащих исправления, не допускается.

56. Регистрация, систематизация и накопление информации, содержащейся в принятых к бухгалтерскому учету первичных (сводных) учетных документах, осуществляется в регистрах бухгалтерского учета, составляемых по формам, установленным в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности. Факты хозяйственной жизни отражаются в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности, с группировкой по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

57. При изъятии первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, составленных на бумажном носителе, в соответствии с законодательством Российской Федерации, представителями органов, проводящих изъятие документов, оформляется реестр изъятых документов с указанием основания и даты изъятия, а также с обязательным приложением копий изъятых документов.

58. Бухгалтерский учет ведется раздельно по каждому КФО с отражением аналитических признаков на счетах бухгалтерского учета.

59. По истечении каждого отчетного месяца первичные учетные документы, поступившие на бумажном носителе, распечатанные документы, поступившие в электронном виде, относящиеся к соответствующим журналам операций, подбираются в хронологическом порядке, нумеруются и брошюруются субъектом учета. При незначительном количестве документов брошюровка производится за несколько месяцев в одну папку. На обложке указывается наименование субъекта централизованного учета, наименование журнала операций, порядковый номер папки, отчетный период - год и месяц, количество листов в папке.

60. Отражение хозяйственных операций в бухгалтерском учете Централизованной бухгалтерией производится на основании оправдательных документов (первичных учетных документов, направленных через электронный документооборот в информационных системах или путем информационного взаимодействия с подсистемой исполнения бюджета государственной информационной системы Региональный электронный бюджет Московской области (далее - АС «Бюджет»).

61. Объем и сроки представления первичных учетных документов лицами, ответственными за их формирование, определяются согласно графику документооборота, содержащемуся в приложении № 2.

Правительство Московской области

VII. Рабочий план счетов

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

63. Бухгалтерский учет активов, обязательств, источников финансирования их деятельности, операций, их изменяющих (фактов хозяйственной жизни), финансовых результатов осуществляется методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в Рабочий план счетов, применяемый в субъекте централизованного учета.

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

Синтетические и аналитические коды в номере счета Рабочего плана счетов отражаются:

в 1-17 разрядах - аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

в 18 разряде - КФО;

в 19-21 разрядах - код синтетического счета;

в 22-23 разрядах - код аналитического счета;

в 24-26 разрядах - 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»).

VIII. Учет нефинансовых активов

1. Общие положения

65. К нефинансовым активам субъекта централизованного учета для целей настоящего раздела относятся основные средства, нематериальные и непроизведенные активы, материальные запасы (включая готовую продукцию и товары для перепродажи), вложения (инвестиции) в объеме фактических затрат в объекты нефинансовых активов.

Правительство Московской области

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

67. При осуществлении субъектом централизованного учета (для бюджетных и автономных учреждений) розничной торговли материальные запасы, относящиеся к группе «Товары», при передаче в реализацию отражают в бухгалтерском учете по их розничной цене с обособлением торговой наценки (торговой скидки) на аналитических счетах учета товаров.

68. К необменным операциям относятся операции по передаче (получению), определенные Федеральным стандартом «Основные средства», в том числе приобретение основных средств по незначимым ценам по скидкам по отношению к рыночной цене обменной операции с подобными активами. Незначимой считать цену, если скидка от рыночной цены составила более 80%. Первоначальной стоимостью основного средства в таком случае принимается его справедливая стоимость, определенная на дату принятия к бухгалтерскому учету по методу рыночных цен.

69. В случае передачи части объекта имущества в пользование стоимость передаваемой части рассчитывается пропорционально его площади и отражается на соответствующих забалансовых счетах.

70. Приказом руководителя субъекта централизованного учета формируется и утверждается состав постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), применяется Положение о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов, согласно приложению № 4 к Единой учетной политике.

71. В случаях, когда требуется принятие к бухгалтерскому учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии на дату принятия к бухгалтерскому учету. Справедливая стоимость рассчитывается методом рыночных цен. В этом случае данные о рыночной цене должны подтверждаться справками Росстата, прайс-листами завода-изготовителя, справками оценщиков, информацией, размещенной в СМИ и сети «Интернет», и др.

В случае невозможности документального подтверждения, стоимость определяется экспертным путем. До момента проведения экспертизы объект принимается к учету в условной оценке: один объект - один рубль.

72. Нефинансовые активы (далее - НФА) принимаются к учету при приобретении - на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора) поставщика (товарная накладная, универсальный передаточный документ и др.).

73. Принятие к учету и выбытие из учета объектов недвижимого имущества, права на которые подлежат в соответствии с законодательством Российской

Правительство Московской области

Федерации государственной регистрации, осуществляются на основании первичных учетных документов с обязательным приложением документов, подтверждающих государственную регистрацию права (прекращения права).

74. Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) применяется субъектом централизованного учета в случае отсутствия документов, необходимых при принятии к учету материальных ценностей.

75. При приобретении нефинансовых активов с предустановленным программным продуктом, необходимым для обеспечения их функционирования, расходы включаются в стоимость объекта основных средств по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств», в стоимость материальных запасов по статье 340 «Увеличение стоимости материальных запасов» в случае, если договором не предусмотрено выделение стоимости права пользования этим программным обеспечением обособлено.

2. Учет объектов основных средств

76. Единицей бухгалтерского учета основных средств является инвентарный объект. Инвентарным объектом является:

объект имущества со всеми приспособлениями и принадлежностями;

отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций;

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

77. Каждому инвентарному объекту основных средств (группе объектов) в момент принятия к бухгалтерскому учету присваивается инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер).

78. Структура инвентарного номера определяется локальным актом субъекта централизованного учета. Инвентарный номер объекта основных средств, принятого к бухгалтерскому учету до передачи на бухгалтерское обслуживание в Централизованную бухгалтерию, после миграции базы данных изменению не подлежит.

79. 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

Правительство Московской области

(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.

80. Решение об объединении основных средств в один инвентарный объект принимается Комиссией. В случае принятия решения об объединении объектов основных средств в один инвентарный объект, для оформления необходимых документов при отражении фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете применяется порядок, установленный приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (для бюджетных учреждений), приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н (для казенных учреждений) и приказом Минфина России от 23.12.2010 № 183н (для автономных учреждений). Остаточная стоимость инвентарного объекта, созданного путем объединения нескольких объектов основных средств, определяется как сумма стоимостей основных средств, объединенных в один инвентарный объект. Срок полезного использования определяется в установленном порядке с учетом срока фактической эксплуатации. Годовая сумма амортизации в этом случае определяется исходя из остаточной стоимости объединенного объекта и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования. Объединение инвентарных объектов оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Списание объединяемых объектов оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), ранее открытые на них инвентарные карточки закрываются, указывается причина списания «В результате объединения с инвентарными карточками №_». Принятие к учету объекта основных средств, образованного после объединения, оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

При принятии решения о разделении объекта недвижимости «здание» на объекты «жилые помещения» по факту регистрации права оперативного управления на указанные помещения в учете подлежат отражению операции по разукомплектации инвентарного объекта основных средств с одновременным признанием новых объектов - жилых помещений, не приводящие к изменению балансовой и остаточной стоимости объекта. Балансовая стоимость вновь признаваемых объектов рассчитывается пропорционально занимаемой площади.

Списание объекта недвижимости «здание», подлежащего разделению, оформляется Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме

Правительство Московской области

транспортных средств) (ф. 0510454), принятие к учету объектов, образованных после разделения, оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). Разделение производится на основании решения Комиссии с приложением Акта разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств, согласно приложению № 3 к Единой учетной политике.

81. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер, однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы оружия), а также медицинский инструментарий для учреждений здравоохранения, присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

82. Электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением локальных вычислительных сетей) учитываются в составе зданий (сооружений). Наличие указанных систем отражается в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215). В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

83. На стадии строительства расходы на установку и монтаж систем видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации включаются в общую стоимость строительных работ и формируют первоначальную стоимость здания (сооружения). Наличие указанных систем отражается в инвентарной карточке здания (сооружения). Расходы на установку (монтаж) систем видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализации на уже построенное здание (сооружение), локальные вычислительные сети формируют самостоятельный объект основных средств.

По завершению ремонтных работ зданий, сооружений, помещений учреждения, а также работ по ремонту (в том числе капитальному) или монтажных работ (в том числе по монтажу единых функционирующий систем) Комиссия по поступлению и выбытию активов осматривает отремонтированные объекты с целью выявления вновь созданных объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам. Выявленные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств на основании решения Комиссии.

84. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно. Аналитический учет основных средств ведется в разрезе видов имущества, объектов основных средств и (или) инвентарных групп, инвентарных номеров, местонахождения инвентарных объектов (адресов, мест хранения), ответственных лиц.

Правительство Московской области

85. Документами аналитического учета основных средств являются:

Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034);

Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215);

Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216).

86. Сведения о наличии или отсутствии драгоценных металлов в основных средствах вносятся в инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215) на основании решения Комиссии, оформленного оправдательными документами с учетом требований нормативных документов.

87. Изъятые при демонтаже (разборке) основных средств детали, содержащие драгоценные металлы, подлежат оприходованию в составе материальных запасов на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения» по текущей оценочной стоимости (справедливой стоимости) на дату их принятия к учету. Определяется такая стоимость Комиссией методом рыночных цен.

Оприходование деталей осуществляется на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), в котором проставляется отметка о получении материалов в реквизите «Результаты выбытия».

88. На основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454) в Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) в разд. 3 «Сведения о принятии к учету и о выбытии объекта» делается запись о выбытии объекта основных средств.

89. В Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) включаются сведения об основных средствах стоимостью до 10 000 рублей включительно, закрепленных за ответственными лицами.

90. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215) заполняется на основании первичных учетных документов по поступлению (созданию) объекта нефинансовых активов, представляемых субъектом централизованного учета в Централизованную бухгалтерию.

91. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании первичных учетных документов:

при приобретении субъектом учета по контрактам (договорам) - первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора), Решения о признании объектов нефинансовых активов (далее - Решение о признании (ф. 0510441).

при внутриведомственной, межведомственной и межбюджетной передаче - Решения о признании (ф. 0510441) или Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), Извещения (ф. 0504805);

Правительство Московской области

при безвозмездном поступлении - Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) или Решения о признании (ф. 0510441).

В Акте о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) при необходимости проставляется пометка «Введено в эксплуатацию» в том случае, если Акт ввода в эксплуатацию не предусмотрен условиями контракта (договора).

В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) составляется и заполняется только со стороны субъекта централизованного учета.

Принятие к учету объектов основных средств по счетам учета осуществляется в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ). К счету 101.34 «Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения» следует также относить сумки и укладки медицинские (укладка врача скорой помощи, медицинский саквояж-укладка, наборы медицинские для оказания помощи и другие аналогичные медицинские изделия).

В случае, если классификатор ОК 013-2014 (СНС 2008) не позволяет установить однозначного соответствия между счетами учета основных средств и кодами ОКОФ используются переходные ключи к классификатору (ОК 013-94). Автомобили и прицепы автомобильные и тракторные (комплексы медицинские на шасси транспортных средств), основным назначением которых является выполнение производственных или хозяйственно-бытовых функций, а не перевозка грузов и людей, считаются передвижными предприятиями соответствующего назначения, а не транспортными средствами, и учитываются как здания (по аналогии с соответствующими стационарными предприятиями) и оборудование.

92. Решения Комиссии об отнесении объектов основных средств к категории активов или решения Комиссии о несоответствии объектов основных средств критериям активов, принятые по итогам проведения инвентаризации в целях подтверждения показателей годовой бухгалтерской отчетности, так и в течение календарного года, а также в случае изменения целевой функции объектов основных средств, принимаются к отражению в учете в соответствии с графиком документооборота.

93. При принятии к учету Комиссия относит объект основных средств к одной из следующих групп:

Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП);

Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП);

Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП).

94. Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период

Правительство Московской области

поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 45%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - структурная часть объекта основных средств). Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно только в случаях, предусмотренных Федеральным стандартом «Основные средства», другими применяемыми нормативными правовыми актами, регулирующими бухгалтерский учет, бухгалтерскую отчетность (в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации), замещения (частичной замены в рамках капитального ремонта в целях реконструкции, технического перевооружения, модернизации) объекта или его составной части, а также переоценки объектов основных средств).

Капитальным ремонтом техники для указанной цели считать ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному ресурсу объекта с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые (ГОСТ 18322-2016 Система технического обслуживания и ремонта техники. Термины и определения).

95. Учет многолетних зеленых насаждений осуществляется в составе основных средств на счете 0 101 37 «Биологические ресурсы».

Приобретение саженцев многолетних растений для целей капитальных вложений учитывается на счете 105 36 347 «Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений».

Для отражения в учете многолетних насаждений использовать следующую корреспонденцию счетов:

№ п/п	Дебет счета	Кредит счета	Содержание
1	0 105 36 347 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»	0 302 34 73X «Расчеты по приобретению материальных запасов» 0 208 34 667 «Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов»	Приняты к учету саженцы многолетних насаждений в составе материальных запасов (накладная, первичные учетные документы, предусмотренные условиями контракта (договора) (Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452)
2	0 302 34 73X «Расчеты по приобретению материальных запасов»	0 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»	Погашена задолженность перед поставщиком саженцев

Правительство Московской области

	Увеличение забалансового счета 18 «Выбытия денежных средств» по КВР 244, КОСГУ 347		
3	0 106 X1 310 «Вложения в основные средства»	0 105 36 447 «Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения»	Высажены саженцы, рассада в грунт (отражены капвложения в многолетние насаждения) (требование-накладная (ф. 0510451)
4	0 106 X1 310 «Вложения в иное движимое имущество»	0 302 28 73X «Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений»	Оказаны услуги по высадке саженцев, осуществленные силами стороннего подрядчика на основании акта выполненных работ (отражены капвложения в многолетние насаждения)
5	0 101 37 310 «Биологические ресурсы»	0 106 31 410 «Вложения в иное движимое имущество»	Приняты в состав основных средств многолетние насаждения при достижении ими эксплуатационного возраста (на основании решения Комиссии, акта ввода в эксплуатацию)
При стоимости менее 10 000 рублей			
6	0 401 20 271 «Расходы текущего финансового года»	0 101 37 410 «Биологические ресурсы»,	Списана стоимость высаженных многолетних насаждений с баланса (Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф.0504210)
7	Забалансовый счета 21 «Основные средства в эксплуатации»	-	Приняты многолетние насаждения к забалансовому учету в условной оценке: один объект - один рубль, в разрезе аналитических счетов учета.

Капитальные вложения субъекта централизованного учета в многолетние насаждения включаются в состав основных средств ежегодно в сумме вложений, относящихся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

Ввод в эксплуатацию многолетних насаждений осуществляется по достижении ими эксплуатационного возраста. Эксплуатационный возраст саженцев определяется в Решении о признании (ф. 0510441) субъекта централизованного учета ежегодно (весна, осень).

Инвентарный объект устанавливается субъектом централизованного учета (как самостоятельное основное средство или совокупность насаждений на определенной площади).

Правительство Московской области

96. Балансовая стоимость объекта основных средств увеличивается в случаях проведения ремонтов, достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разукомплектации) на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект и только при условии выполнения критериев признания объектов основных средств.

При этом ранее учтенная в стоимости объекта основных средств сумма затрат на проведение аналогичных мероприятий подлежит списанию с учетом накопленной амортизации.

97. Если после признания объекта основных средств (формирования первоначальной стоимости объекта основных средств) в его балансовую стоимость включаются затраты на замену части объекта, то остаточная стоимость замененной (выбывшей) части объекта основных средств должна быть отнесена на финансовый результат текущего периода (списана с бухгалтерского учета) вне зависимости от того, амортизировалась ли эта часть объекта основных средств отдельно или нет.

В случае, когда определить остаточную стоимость замененной части объекта основных средств не представляется возможным, величина относимой на финансовый результат текущего периода остаточной стоимости, замененной (выбывшей) части объекта основных средств может быть эквивалентна затратам на ее замену (приобретения или строительства) на момент их признания.

98. В случае изменения условий использования объектов имущества основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу или иную категорию по решению Комиссии приложением Акта реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащегося в приложении № 3 к Единой учетной политике.

Разукомплектация и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии с приложением Акта разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств, согласно приложению № 3 к Единой учетной политике. 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 (ф. 0510448).

99. Выдача в пользование основных средств сотрудникам (работникам), не являющимся ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование

Правительство Московской области

(ф. 0510434). Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097), которая ведется ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам (работникам) в личное пользование.

100. Выдача в пользование основных средств, медицинских изделий паллиативным пациентам (их законным представителям) для использования на дому по решению врачебной комиссии субъекта централизованного учета, производится на основании договора безвозмездного пользования, заключаемого в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, с указанием адреса фактического использования, оформляется как выдача имущества в безвозмездное пользование и отражается путем внутреннего перемещения по балансовому счету 0 101 00 000 «Основные средства» с одновременным отражением такого имущества на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

101. Затраты по осуществлению ремонта помещения, в объеме работ по покраске, побелке, замене окон, дверей, иных аналогичных работ относятся в состав расходов текущего финансового года без отнесения на увеличение стоимости ремонтируемого объекта основного средства.

102. Ответственными за хранение технической документации на объекты основных средств являются ответственные лица субъекта централизованного учета, за которыми закреплены основные средства. По объектам основных средств, по которым производителем (поставщиком) предусмотрен гарантийный срок, хранению подлежат также гарантийные талоны.

103. Амортизация на объекты основных средств начисляется линейным методом.

104. Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

Начисление амортизации не может производиться свыше 100 % стоимости амортизируемого объекта.

Начисление амортизации на объекты прекращается первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

В случае ввода в эксплуатацию (подписания акта ввода в эксплуатацию) датой ранее даты принятия объекта к бухгалтерскому учету, в момент принятия имущества к учету на счет 0 101 00 000 «Основные средства» производится единовременное доначисление амортизации за весь период его фактической эксплуатации.

Правительство Московской области

105. По объектам основных средств, за исключением библиотечного фонда, амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью до 10 000 рублей включительно амортизация не начисляется;

на объект стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

106. На объекты библиотечного фонда амортизация начисляется в следующем порядке:

на объект стоимостью до 100 000 рублей в размере 100% балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию;

на объект стоимостью свыше 100 000 рублей - в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

107. Начисление амортизации на имущество, полученное в порядке централизованного снабжения, начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому 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.

108. Уменьшение стоимости объекта основных средств на стоимость заменяемых (выбывающих) частей возможно только при наличии стоимостной оценки заменяемых частей. В случае если надежно определить стоимость заменяемого объекта не представляется возможным, а также, если в результате такой замены не создан самостоятельный объект, удовлетворяющий критериям актива, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается.

109. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

110. Обесценение объекта основных средств, а также любое последующее в связи с обесценением объекта основных средств приобретение или строительство

Правительство Московской области

активов, замещающих такой объект основных средств, являются отдельными экономическими событиями и должны учитываться отдельно.

111. Признание обесценения объекта основных средств осуществляется в соответствии с Федеральным стандартом «Обесценение активов».

112. Выбытие (списание) основных средств проводится в учете на основании Акта о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)» (ф. 0510454), Акта о списании транспортных средств» (ф. 0510456). Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается.

Списанные объекты основных средств (а также их части), не пригодные для дальнейшего использования или продажи, подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) в условной оценке: один объект - один рубль.

В Акте о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)» (ф. 0510454) указывается документ, послуживший основанием для принятия решения о списании имущества, а также конкретные причины списания объектов имущества.

113. Модернизация, реконструкция, ремонт основных средств производятся как собственными силами субъекта централизованного учета, так и с привлечением сторонних организаций.

114. Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного акта заносятся в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215).

115. Консервация объекта основных средств на срок более трех месяцев (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя субъекта централизованного учета первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433). Отражение консервации (расконсервации) объекта основных средств на срок более трех месяцев отражается путем внесения в Инвентарную карточку учета нефинансовых активов (ф. 0509215) записи о консервации (расконсервации) объекта, без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 «Основные средства».

116. Выдача в эксплуатацию объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно за единицу осуществляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Правительство Московской области

Передача основных средств со склада в структурные подразделения стоимостью свыше 10 000,00 рублей оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451).

117. При приобретении (создании) основных средств за счет средств, полученных более чем по одному виду деятельности (КФО 2, КФО 5, КФО 7), сумма вложений, сформированных на счете 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится на КФО 4, за исключением средств нормированного страхового запаса.

118. Взрослые животные, отвечающие требованиям актива, имеющего срок полезного использования более 12 месяцев, относятся к основным средствам.

Для отражения в учете перевода молодняка в основное стадо использовать следующую корреспонденцию счетов:

№ п/п	Дебет счета	Кредит счета	Содержание
1	0 106 X1 310 «Вложения в основные средства»	0 105 X6 44X «Прочие материальные запасы»	Отражен перевод молодняка в группу взрослых животных
2	0 101 X7 310 «Биологические ресурсы»	0 106 X1 410 «Вложения в основные средства»	Принято к учету взрослое животное

3. Учет материальных запасов

119. К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности субъекта централизованного учета в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости. Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия.

120. Решение Комиссии не требуется при принятии к учету лекарственных препаратов и медицинских материалов (для учреждений здравоохранения, образования и спорта), продуктов питания, горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), мягкого инвентаря, моющих средств, бланочной продукции, запасных частей для оборудования, материалов одноразового использования, так как данные НФА субъект централизованного учета относит к материальным запасам.

121. В целях обеспечения формирования полной и достоверной информации о запасах, а также надлежащего контроля за их наличием и движением у субъекта централизованного учета, единицей измерения бухгалтерского учета материальных запасов устанавливается номенклатурный номер.

Правительство Московской области

122. 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.

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

124. В целях учета материальных запасов, закупаемых субъектом централизованного учета (для образовательных учреждений) для проведения соревнований и прочих мероприятий, в бухгалтерском 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).

125. Материальные запасы учитываются по тому КФО, за счет которого они приобретены. Аналитический учет материальных запасов ведется по группам (видам), наименованиям, количеству, сумме в разрезе ответственных лиц, местонахождению, а также при необходимости правовых оснований поступления с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

126. Ответственные лица ведут учет материальных запасов отдельных категорий материальных запасов в Книге учета материальных ценностей (ф. 0504042) по наименованиям, сортам и количеству, ответственность за проверку ведения Книги учета возлагается на субъект централизованного учета.

127. Если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует субъект централизованного учета в соответствии с настоящей Единой учетной политики, ответственный сотрудник субъекта централизованного учета оформляет Акт перевода единиц измерения для объектов материальных запасов, предусмотренный приложением 3 Единой учетной политики, который прикладывается к первичным документам поставщика при направлении в централизованную бухгалтерию для постановки на учет.

128. При наличии количественного и (или) качественного расхождения, а также несоответствия ассортимента принимаемых материальных ценностей сопроводительным документам поставщика при приобретении, Комиссия составляет Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

Правительство Московской области

129. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых субъектом централизованного учета без дополнительных затрат, формируется на счете 0 105 00 000 «Материальные запасы», содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

«1» - Лекарственные препараты и медицинские материалы (медикаменты, компоненты, эндопротезы, бактерийные 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 и спорта);

«2» - Продукты питания, в том числе питательные смеси для парентерального питания, молочные и питательные смеси для энтерального питания, биологически активные добавки к пище;

«3» - Горюче - смазочные материалы (в том числе ГСМ, используемые в макетах и учебных пособиях, а также масла моторные (универсальные, карбюраторные, дизельные, для авиационных поршневых двигателей), масла трансмиссионные, масла гидравлические, масла индустриальные, 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, химпосуда, применяемые не в медицинских целях, прочие материальные запасы);

«7» - Готовая продукция (для бюджетных и автономных учреждений);

«8» -Товары (для бюджетных и автономных учреждений);

«9» - Наценка на товары (для бюджетных и автономных учреждений).

130. Фактическая стоимость создаваемых самим субъектом централизованного учета, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении, формируется на счете 0 106 04 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными контрактами (договорами).

Правительство Московской области

131. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных за плату, определяется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением.

132. Первоначальной стоимостью материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен. В случае если материальные запасы, полученные в результате необменной операции, не могут быть оценены по справедливой стоимости, оценка их первоначальной стоимости производится на основании данных об их стоимости, предоставленных передающей стороной. В случае если данные о стоимости передаваемых в результате необменной операции материальных запасов по каким-либо причинам не предоставляются передающей стороной, либо определение справедливой стоимости материальных запасов на дату получения не представляется возможным, такие активы отражаются в составе запасов в условной оценке: один объект - один рубль.

133. При определении стоимости материальных запасов, приобретенных в рамках централизованного снабжения, не учитываются затраты по заготовке и доставке материальных ценностей до центральных складов и (или) грузополучателей. Безвозмездная передача от субъекта централизованного учета материальных запасов другому учреждению оформляется Актом приема-передачи (0510448) и Извещением (ф. 0504805) и проводится в учете датой Извещения (ф. 0504805).

134. Материальные запасы принимаются к учету по первичным документам в зависимости от причины, по которой поступили: на основании Акта о приемке товаров, работ, услуг (ф. 0510452) / Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) / Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448). В случае установления для материальных запасов срока эксплуатации, оформляется Решение о признании (ф. 0510441).

135. Списание (отпуск) материальных запасов в эксплуатацию, за исключением медикаментов, производится по средней фактической стоимости и в следующем порядке:

перемещение материальных запасов внутри субъекта централизованного учета со склада в подразделение ответственному лицу, сотруднику (работнику) производится на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) или Требования-накладной (ф. 0510451);

списание канцелярских принадлежностей, чистящих и моющих средств производится при фактическом расходовании на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

Правительство Московской области

выдача со склада материально ответственным лицам биологически активных добавок и изделий медицинского назначения оформляется Требованием-накладной (ф. 0510451);

списание ГСМ оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) не реже одного раза в месяц, оформленным на основании Путевых листов, согласно Приложению 2 к Единой учетной политике, оформленных с учетом нового порядка и состава сведений в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 28 сентября 2022 года № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа» или Сводного отчета по движению ГСМ согласно приложению № 3 к Единой учетной политике.

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 топлива 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 (ф. 0510460), оформленным на основании акта о расходе ГСМ, составленного по форме, указанной в приложении № 3 к Единой учетной политике;

списание смазочных материалов, использованных при эксплуатации транспортных средств, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф.0510460), оформленном на основании Акта о списании смазочных материалов, согласно приложению № 3 к Единой учетной политике;

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

передача материальных запасов для производства готовой продукции отражается как внутреннее перемещение с оформлением Требования-накладной (ф. 0510451) (для бюджетных и автономных учреждений);

материальные запасы, у которых истек срок годности, списываются с учета на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) по результатам проведенной инвентаризации;

Правительство Московской области

списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458);

списание материалов, применяемых в медицинских целях, медикаментов, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460), не реже одного раза в месяц;

списание наркотических средств и психотропных препаратов оформляется Актом на списание материальных запасов (ф. 0510460), единицы учета наркотических и психотропных лекарственных препаратов определяются руководителем субъекта централизованного учета;

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 (ф. 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 счета 03 «Бланки строгой отчетности», оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210);

списание запасных частей, подлежащих постановке на забалансовый счет 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» оформляется Актом установки и замены запасных частей, содержащимся в приложении № 3 к Единой учетной политике;

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

списание строительных материалов, израсходованных в целях ремонта помещений и прилегающих территорий, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании сметы на строительно-отделочные работы, содержащейся в приложении № 3 к Единой учетной политике;

списание строительных материалов, требующих монтажа и предназначенных для установки, оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) на основании Акта установки материальных запасов, содержащегося в приложении № 3 к Единой учетной политике;

в иных случаях, для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Правительство Московской области

Материалы, списанные по причине непригодности, подлежат отражению на забалансовом счете 02 до момента утилизации.

Материалы, списанные на нужды учреждения, а также для производства готовой продукции и товары отражению на забалансовом счете 02 не подлежат.

136. 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 (ф. 0504202).

Отражение в бухгалтерском учете списания продуктов питания согласно индивидуальным назначениям врача, медицинского работника (в том числе питательных смесей для парентерального питания, молочных и питательных смесей для энтерального питания, биологически активных добавок к пище) производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460).

137. 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 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения». Материальные запасы в виде незамерзающей (омывающей) жидкости для автомобилей учитываются на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

138. 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 0 105 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 Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

139. Учет готовой продукции ведется на счете 0 105 37 000 «Готовая продукция- иное движимое имущество учреждения». Принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции осуществляется по плановой стоимости на дату выпуска продукции, на основании Требования-накладной (ф. 0510451).

140. Реализация готовой продукции отражается на основании Отчета о реализации готовой продукции (для учреждений здравоохранения и образования,

Правительство Московской области

которые самостоятельно изготавливают горячее питание и осуществляют его реализацию), содержащегося в приложении № 3 к Единой учетной политике.

141. Реклассификация материальных запасов в иную группу материальных запасов (запасов) или в иную категорию объектов бухгалтерского учета определяется решением Комиссии на дату принятия к бухгалтерскому учету с приложением Акта реклассификации объекта нефинансовых активов, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике.

142. 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).

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 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения».

В учреждениях здравоохранения, образования, спорта 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 0 105 01 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы».

143. 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

Правительство Московской области

пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

144. Бухгалтерский учет молока или других равноценных пищевых продуктов осуществляется на счете 0 105 36 000 «Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения».

145. 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.

146. 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 (ф. 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 ордером на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) по справедливой стоимости, определенной Комиссией, по дебету счета 0 105 36 346 «Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 0 401 10 199 «Доходы от прочих неденежных безвозмездных поступлений».

Списание мягкого инвентаря производится по Акту о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143).

147. Для учреждений физической культуры и спорта учет приобретенной (полученной) спортивной экипировки осуществляется на балансовом счете 0 105 35 000 «Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения» в общем порядке, определенном для учета материальных запасов.

Выдача спортивной экипировки в личное пользование работникам (спортсменам-тренерам, тренерам) оформляется на основании Акта приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) с одновременным отражением на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)».

Выдача спортивной экипировки в пользование спортсменам (учащимся) осуществляется через уполномоченных лиц (тренеров, учителей, иных материально-

Правительство Московской области

ответственных лиц) на основании Ведомости выдачи-возврата спортивной экипировки (при оснащении спортсменов (учащихся)), содержащейся в приложении № 3 к Единой учетной политике, с одновременным отражением на забалансовом счете 28 «Материальные ценности, выданные в индивидуальное пользование спортсменам (учащимся)» по ее фактической стоимости.

148. Материальные ценности не для собственного потребления (пользования в деятельности субъекта централизованного учета), приобретенные, полученные с целью выполнения субъектом централизованного учета возложенных на него функций по обеспечению создания их мобилизационных резервов, резервов (запасов) Московской области, сформированных на основании решений оперативного штаба, последующего накопления, хранения, поддержания в готовности к использованию, для целей бухгалтерского учета классифицировать в качестве объектов учета нефинансовых активов:

в составе группы «Материальные запасы», в случае если материальные ценности закреплены на праве оперативного управления;

в составе группы «Нефинансовые активы имущества казны», в случае если материальные ценности не находятся на праве оперативного управления, если субъект централизованного учета наделен полномочиями по содержанию и учету имущества казны.

Для отражения в учете указанных материальных ценностей использовать следующую корреспонденцию счетов:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции	Документ - основание
1	дебет 0 106 31 310 «Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество» (0 106 21 310 «Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество») кредит 0 302 31 73Х «Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств»	Приобретение основных средств (движимое/особо ценное имущество)	Товарная накладная (№ ТОРГ-12)
2	дебет 0 105 38 346 «Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)» кредит 0 106 31 310 «Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество»	Принятие к учету основных средств по первоначальной стоимости в составе группы «Материальные запасы».	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) с заключением Комиссии о том, что материальные ценности предназначены не для

	(0 106 21 310 «Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество»)		собственного потребления и учитываются в составе группы «Материальные запасы».
3	дебет 0 106 31 310 «Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество» (0 106 21 310 «Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество») кредит 0 105 38 346 «Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)»	Восстановление основных средств (движимое/особо ценное имущество) в составе группы «Вложения в основные средства» для дальнейшей передачи	Приказ/распоряжение учредителя о передаче
4	дебет 0 401 20 281 «Расходы текущего финансового года» кредит 0 106 31 410 «Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество» (0 106 21 410 «Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество»)	Отражение расходов на безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям при передаче основных средств учреждению-получателю в соответствии с приказом/распоряжением учредителя о передаче	Акт приема-передачи объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) и Извещение (ф. 0504805)

4. Вложения в нефинансовые активы

149. Счет 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» предназначен для учета вложений в объеме фактических затрат субъекта централизованного учета в объекты основных средств при их приобретении (изготовлении, строительстве), для учета вложений в материальные запасы.

150. Вложения в НФА учитываются на счете, содержащем соответствующий код аналитического учета в соответствии с объектом учета и содержанием хозяйственной операции. Принятие к учету объектов НФА осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании первичных учетных документов, которые предусмотрены условиями контракта (договора), или Акта приемки товаров,

Правительство Московской области

работ, услуг (ф.0510452), если контракт (договор) не размещается в реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок.

151.В бюджетных и автономных учреждениях при приобретении объектов основных средств, нематериальных активов за счет средств целевых субсидий сумма вложений, сформированных на счете 5 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы», переводится с КФО 5 на КФО 4 в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

152. В учреждениях, осуществляющих централизованные поставки (закупки) в рамках централизованного снабжения по государственным контрактам, предусматривающим исполнение поставки напрямую учреждению-грузополучателю, принятие к бюджетному (бухгалтерскому) учету материальных ценностей производится по счету 0 106 00 000 «Вложения в нефинансовые активы» на основании первичных учетных документов датой их предоставления.

Выбытие нефинансовых активов по счету 0 106 00 000 отражается в учете учреждений, осуществляющих централизованные поставки (закупки), на основании Акта приема-передачи (ф.0510448) и на основании и по дате Извещения (ф. 0504805).

Аналитический учет по счету ведется в соответствии с пунктом 128 приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, в Карточке капитальных вложений (ф.0509211).

5. Непроизведенные активы

153. Земельные участки, закрепленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на счете 0 103 11 000 «Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения».

154. Основанием для постановки на бухгалтерский учет является свидетельство, подтверждающее право пользования земельным участком, либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости о соответствующем земельном участке с предоставлением первичных учетных документов. Учет ведется по кадастровой стоимости на дату принятия к учету, а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной 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.

155. Принятие к учету земельного участка, вновь образованного в результате раздела земельного участка (в прежних границах разделенного земельного участка), находящегося в государственной (муниципальной) собственности, являющегося

Правительство Московской области

единицей инвентарного учета, при наличии на него права постоянного (бессрочного) пользования осуществляется на основании Акта приема-передачи (ф.0510448).

6. Нематериальные активы

156. Расходы на приобретение субъектом централизованного учета прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности (исключительные, неисключительные) сроком полезного использования не более 12 месяцев, переходящие за пределы года их приобретения (создания), отражаются на счете 0 401 50 000 «Расходы будущих периодов».

157. В случае отсутствия стоимости в передаточных документах НМА может быть оценен по текущей оценочной стоимости.

Определение текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету НМА производится на основе цены, действующей на дату принятия к учету указанного актива, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид НМА. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а в случаях невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

При определении текущей оценочной стоимости в целях принятия к бухгалтерскому учету НМА Комиссией используются данные о ценах на аналогичные НМА, сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) НМА.

В случае, если данные о ценах на аналогичные либо схожие НМА по каким-либо причинам недоступны, в целях обеспечения непрерывного ведения бухгалтерского учета и полноты отражения в бухгалтерском учете свершившихся фактов хозяйственной деятельности текущая оценочная стоимость признается в условной оценке, равной одному рублю. При этом указанные НМА, соответствующие критериям признания активов, отражаются на балансовых счетах в условной оценке: один объект - один рубль.

Приложение рабочих документов Комиссии по определению текущей оценочной стоимости к Акту о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448) с целью отражения в бухгалтерском учете Централизованной бухгалтерией не требуется.

Первоначальная стоимость НМА, созданного силами субъекта централизованного учета, равна сумме затрат, понесенных с момента, когда НМА впервые стал соответствовать критериям признания НМА, и включает все прямые

Правительство Московской области

затраты, необходимые для создания, производства и подготовки НМА к использованию по назначению, принимается к бухгалтерскому учету решением Комиссии с приложением Акта о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта нефинансовых активов хозяйственным способом, содержащемуся в приложении № 3 к Единой учетной политики.

158. Единицей бухгалтерского учета объекта НМА является инвентарный объект.

159. Инвентарным объектом является совокупность прав на результаты интеллектуальной деятельности (средства индивидуализации), согласно патенту, свидетельству и (или) возникающих из контракта (договора), иного правоустанавливающего документа, подтверждающего создание, приобретение (отчуждение) в пользу Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, государственного учреждения прав на результаты интеллектуальной деятельности (на средства индивидуализации).

160. Каждому инвентарному объекту НМА присваивается уникальный инвентарный номер. Структура инвентарного номера определяется локальным актом субъекта централизованного учета.

161. Принятие к учету объектов НМА осуществляется Централизованной бухгалтерией в соответствии с решением Комиссии или на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

162. Неисключительные права пользования на результаты интеллектуальной деятельности (права пользования на результаты интеллектуальной деятельности в соответствии с лицензионными договорами либо иными документами, подтверждающими существование права на результаты интеллектуальной деятельности), признаваемые в составе нефинансовых активов в соответствии с положениями Федерального стандарта «Нематериальные активы», отражаются на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами».

163. Учет объектов нематериальных активов осуществляется по двум подгруппам:

НМА с определенным сроком полезного использования;

НМА с неопределенным сроком полезного использования.

164. Начисление амортизации осуществляется на объекты НМА с определенным сроком полезного использования. По объектам НМА с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов с определенным сроком полезного использования.

165. Амортизация на объекты нематериальных активов начисляется линейным способом.

Правительство Московской области

166. Начисление амортизации начинается первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к бухгалтерскому учету, и производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта либо его выбытия (в том числе по основанию списания объекта с бухгалтерского учета).

167. Амортизация объекта нематериальных активов начисляется с учетом следующих положений:

на объекты нематериальных активов стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется в соответствии нормами амортизации;

на объекты нематериальных активов стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при принятии к учету.

168. Начисление амортизации на объекты прекращается первого числа месяца, следующего за месяцем полного погашения стоимости объекта или за месяцем выбытия этого объекта с бухгалтерского учета.

169. Субъект централизованного учета может предоставить третьей стороне неисключительное право на программный продукт, если на это есть письменное согласие правообладателя, лицензиара. Такое согласие может быть дано как в самом лицензионном договоре без указания конкретных сублицензиатов, так и отдельно (в виде дополнительного соглашения на предоставление прав конкретному лицу).

Чтобы передать права пользования на программный продукт третьему лицу, заключается сублицензионный договор. Предоставляются права в соответствии со статьей 1238 Гражданского кодекса Российской Федерации на срок, не превышающий срок действия своего лицензионного договора.

170. Признание объекта НМА прекращается в случае выбытия объекта:

при прекращении по решению субъекта централизованного учета использования объекта НМА для целей, предусмотренных при признании объекта НМА, и прекращения получения субъектом централизованного учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом централизованного учета объекта НМА;

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

передаче по контракту (договору) субъектом централизованного учета исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации;

переходе права к другим правообладателям без контракта (договора) (в том числе в порядке универсального правопреемства и при обращении взыскания на данный объект НМА);

Правительство Московской области

прекращения использования вследствие морального износа и принятия по указанному основанию решения о списании объекта НМА;

прекращения использования результатов конкретной научно-исследовательской, опытно-конструкторской или технологической разработки в ходе хозяйственной жизни и деятельности, а также когда становится очевидным неполучение экономических выгод или полезного потенциала в будущем от применения указанных результатов, сумма расходов по такой опытно-конструкторской или технологической разработке подлежит списанию на финансовый результат текущего отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов указанной разработки.

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

171. Перемещение НМА внутри субъекта централизованного учета между ответственными лицами производится на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

172. Реклассификация НМА 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 № 3 к Единой учетной политики, на дату принятия к бухгалтерскому учету и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

173. Выбытие в связи со списанием НМА оформляется Комиссией Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454), при безвозмездной передаче и продаже НМА - Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448).

174. Результаты модернизации НМА принимаются решением Комиссии. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку учета НМА.

175. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта НМА, отражается в составе доходов или расходов текущего периода в момент прекращения признания актива и определяется как разница между поступлениями от выбытия, если такие имеются, и остаточной стоимостью данного актива

Правительство Московской области

7. Учет крови и ее компонентов в отделениях (для учреждений здравоохранения)

176. Кровь и ее компоненты принимаются к бухгалтерскому учету:

при безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений - по стоимости, отраженной в документах по передаче;

по фактической стоимости заготовления донорской крови и её компонентов.

177. Фактической стоимостью заготовления донорской крови и ее компонентов признаются расходы на:

медикаменты;

вспомогательные и расходные материалы, использованные в процессе заготовки донорской крови и ее компонентов (за исключением хозяйственных товаров);

эксплуатационные расходы (в части лабораторных исследований в сторонней организации);

заработную плату работникам, задействованным в заготовке донорской крови и ее компонентов; начисление страховых взносов;

амортизацию оборудования, используемого для заготовки крови;

работы и услуги сторонних организаций;

денежную компенсацию населению за сданную донорскую кровь.

178. Расходы, включаемые в фактическую стоимость заготовления донорской крови и ее компонентов, списываются на счет 0 106 34 000 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество».

Принятие к учету донорской крови и ее компонентов по сложившейся фактической стоимости отражается на счете 4 105 31 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения».

179. Списание донорской крови, ее компонентов и потери от брака крови, и ее компонентов отражается по дебету счета 4 109 60 272 «Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг в части расходования материальных запасов» и кредиту счета 4 105 3Х 441 «Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения».

180. Безвозмездное получение крови и ее компонентов от организаций сектора государственного управления отражается на основании Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и на основании и по дате Извещения (ф.0504805) по дебету счета 4 105 37 341 «Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 4 401 10 191 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного

Правительство Московской области

сектора» с последующей реклассификацией на дату принятия к бухгалтерскому учету и оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету счета 4 105 31 341 «Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 4 105 37 441 «Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения».

181. При безвозмездной передаче крови и ее компонентов другим государственным (муниципальным) учреждениям производится реклассификация с оформлением Бухгалтерской справки (ф. 0504833) по дебету счета 4 105 37 341 «Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 4 105 31 441 «Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения».

Безвозмездная передача крови и ее компонентов государственным (муниципальным) учреждениям отражается на основании Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и на основании и по дате Извещения (ф.0504805) по дебету счета 4 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту счета 4 105 37 441 «Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения».

8. Учет крови и ее компонентов на станциях переливания крови (для бюджетных учреждений здравоохранения)

182. Кровь и ее компоненты принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости, отраженной в документах по передаче при безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений, по дебету счета 4 105 3X 341 «Увеличение материальных запасов - иного движимого имущества учреждения» и кредиту счета 4 401 10 191 «Доходы от безвозмездных неденежных поступлений текущего характера от сектора государственного управления и организаций государственного сектора».

183. Фактически произведенные субъектом централизованного учета затраты по заготовке крови и ее компонентов ежемесячно собираются со счетов 0 109 60 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг», 0 109 70 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», 0 109 80 «Общехозяйственные расходы» и 0 401 20 «Расходы текущего финансового года» в соответствии с утвержденной калькуляцией стоимости крови и ее компонентов на счет 0 106 34 «Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество».

184. Кровь и ее компоненты принимаются к учету ежемесячно на основании: Ведомости учета движения крови и ее компонентов, содержащейся в приложении № 3 к Единой учетной политике на счет 0 105 37 000 «Готовая продукция - иное

Правительство Московской области

движимое имущество учреждения» для последующей реализации или безвозмездной передачи в государственные (муниципальные) учреждения; Сводного отчета подразделения форма АИСТ-38 (утверждена Федеральным медико-биологическим агентством Российской Федерации России 18.02.2019) на счет 0 105 31 000 «Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения» для последующего использования внутри субъекта централизованного учета в медицинских целях.

185. Списание крови и ее компонентов производится ежемесячно по средней фактической стоимости.

186. Списание крови и ее компонентов по причине порчи (брака) отражается на основании Акта на списание материальных запасов (ф. 0510460):

по дебету счета 4 401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета 4 105 37 441 «Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)»;

по дебету счета 4 401 20 272 «Расходование материальных запасов» и кредиту счета 4 105 31 441 «Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения».

187. Списание крови и ее компонентов в переработку в подразделения субъекта централизованного учета отражается на основании Акта на списание материальных запасов (ф. 0510460):

по дебету счета 4 109 60 272 «Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 4 105 31 441 «Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения»;

по дебету счета 4 109 60 272 «Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 4 105 37 441 «Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)».

188. Списание крови и ее компонентов в подразделения субъекта централизованного учета для проведения контроля качества отражается на основании Акта на списание материальных запасов (ф. 0510460):

по дебету счета 4 109 60 272 «Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 4 105 37 441 «Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)»;

Правительство Московской области

по дебету счета 4 109 60 272 «Затраты по расходованию материальных запасов в себестоимости готовой продукции, работ, услуг» и кредиту счета 4 105 31 441 «Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения».

189. Безвозмездная передача крови и ее компонентов государственным (муниципальным) учреждениям отражается на основании Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) и на основании и по дате Извещения (ф.0504805):

по дебету счета 4 401 20 241 «Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям» и кредиту счета 4 105 37 441 «Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)».

Дополнительно при безвозмездной передаче крови и ее компонентов предоставляется неунифицированная форма «Сводка о выдаче компонентов и препаратов крови» согласно приложению № 3 к Единой учетной политике.

190. Реализация крови и ее компонентов за плату отражается на основании Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205):

по дебету счета 2 401 10 131 «Доходы от оказания платных услуг» и кредиту счета 2 105 37 441 «Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)».

9. Учет предметов музейного фонда (для бюджетных и автономных учреждений культуры)

191. Предметы Музейного фонда Российской Федерации в целях бухгалтерского учета подлежат отражению на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

192. Музейная коллекция является неделимой. Сведения о предметах Музейного фонда Российской Федерации вносятся в бухгалтерскую учетную документацию в виде групповой записи, отражающей количественный состав музейного собрания (коллекции) по состоянию на контрольную дату отчетного периода с указанием крайних номеров единиц хранения по книге поступлений и условной оценкой стоимости: один объект - один рубль, в случае если при поступлении предмета в музей не установлена иная стоимость. Данная оценка является условной и применяется исключительно для целей бухгалтерского учета.

193. Внутреннее перемещение предметов музейного фонда Российской Федерации, учитываемых по забалансовому счету 01 «Имущество, полученное

Правительство Московской области

в пользование», отражаются на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450), путем изменения ответственного лица и (или) места хранения.

10. Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг (для бюджетных и автономных учреждений)

194. Для ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг применяется счет 0 109 00 000 «Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг» в разрезе прямых затрат, накладных и общехозяйственных расходов.

195. Себестоимость оказания услуг, выполнения работ формируется по КФО 2, КФО 4, КФО 7.

196. Распределение затрат в разрезе услуг ведется субъектом централизованного учета. Документы представляются в Централизованную бухгалтерию для принятия к бухгалтерскому учету с отметкой отнесения затрат (прямые, косвенные, общехозяйственные). В случае отсутствия отметки о виде затрат, затраты распределяются следующим образом:

196.1. В составе прямых затрат (счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг») при формировании себестоимости оказания услуги, выполнения работ, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием (выполнением), в том числе:

затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) субъекта централизованного учета, непосредственно участвующих в оказании услуги (выполнении работы);

стоимость материальных ценностей, непосредственно использованных в процессе оказании услуги (выполнения работ);

амортизационные отчисления по иному движимому имуществу, используемому непосредственно при оказании услуг (выполнении работ);

недвижимому и особо ценному движимому имуществу, числящемуся на КФО 2 и КФО 7.

Себестоимость услуг, сформированных за отчетный финансовый год, списывается в конце года на уменьшение доходов текущего финансового года.

196.2. В составе накладных расходов (счет 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг») при формировании себестоимости услуги (работы) учитываются расходы, в том числе по договорам гражданско - правового характера:

на услуги связи;

на транспортные услуги;

Правительство Московской области

на коммунальные услуги;

на арендную плату за пользование имуществом;

на содержание имущества, используемого и не используемого при оказании услуг (выполнении работ), за исключением затрат на капитальный ремонт;

на оплату прочих услуг;

на оплату услуг по страхованию;

на приобретение прав на программное обеспечение;

в сумме израсходованных материальных ценностей, использование которых не связано с оказанием услуги (выполнением работ);

на выплату денежной компенсации за медицинские осмотры сотрудникам (работникам);

компенсационные выплаты в размере, эквивалентной стоимости молока сотрудникам (работникам), работающим во вредных условиях труда;

амортизационные отчисления прав пользования нематериальными активами.

Накладные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на счет 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

196.3. В составе общехозяйственных расходов (счет 0 109 80 000 «Общехозяйственные расходы») учитываются расходы:

на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников (работников) субъекта централизованного учета, не принимающих непосредственного участия при оказании услуги (выполнении работы) (административно-управленческий, административно-хозяйственный и прочий обслуживающий персонал);

командировочные расходы (суточные, оплата проезда, проживание) в пределах норм, установленных законодательством;

на оплату налогов (транспортный, земельный, водный, налог на имущество, расчеты платежей по которым производятся по форме согласно приложению № 3 к Единой учетной политике);

сбор за негативное воздействие на окружающую среду.

Общехозяйственные расходы, произведенные за отчетный финансовый год, в полном объеме списываются в конце года на счет учета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

11. Обесценение активов

197. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой субъектом централизованного учета перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Правительство Московской области

198. Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации активов, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) до 31.12.2024, с 01.01.2025 отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0510466).

199. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет Комиссия.

200. По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется протокол, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива).

201. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель субъекта централизованного учета принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива. Решение оформляется приказом субъекта централизованного учета с указанием метода, которым стоимость будет определена.

202. При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

203. Если по результатам определения справедливой стоимости актива выявлен убыток от обесценения, то он подлежит признанию в бухгалтерском учете.

204. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в бухгалтерском учете на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

206. Обесценение осуществляется в отношении основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов (земельных участков).

12. Права пользования активами

207. Учет прав пользования активами ведется на счете 0 111 XX 000 «Права пользования активами». На данном счете учитываются объекты операционной аренды, а также осуществляется учет неисключительных прав пользования на результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые в составе нефинансовых активов.

Правительство Московской области

208. Определение срока полезного использования права пользования активами в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету устанавливается Комиссией исходя из:

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

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

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

типичного жизненного цикла для актива и публичной информации об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;

технологических, технических и других типов устаревания.

209. Амортизация на объекты неисключительных прав пользования нематериальными активами стоимостью до 100 000 рублей включительно начисляется в размере 100 % первоначальной стоимости при принятии к учету. Свыше 100 000 рублей амортизация начисляется ежемесячно линейным методом.

210. По объектам неисключительных прав пользования нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется до момента их реклассификации в подгруппу объектов неисключительных прав пользования нематериальными активами с определенным сроком полезного использования.

211. В случае если срок использования неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (программное обеспечение для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ); информационно-справочные базы данных) по условиям заключенного лицензионного договора либо иного документа, подтверждающего существование права на результаты интеллектуальной деятельности, составляет 12 месяцев и менее, для учета прав пользования нематериальными активами счет 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» не применяется. Совершаемые учреждением расходы на приобретение прав пользования результатами интеллектуальной деятельности с таким сроком отражаются:

Правительство Московской области

по дебету счета 0 401 20 226 «Расходы текущего финансового года» (если срок пользования результатами интеллектуальной деятельности не переходит на следующий отчетный период);

по дебету счета 401 50 226 «Расходы будущих периодов» (если срок пользования объектом переходит на следующий отчетный период).

212. Аналитический учет по счету 0 111 60 000 «Права пользования нематериальными активами» ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

213. Субъект централизованного учета ежегодно проводит анализ возможности установления срока полезного использования для неисключительных прав пользования с неопределенным сроком полезного использования.

214. Выбытие прав пользования нематериальными активами в связи с окончанием срока использования или при досрочном расторжении договора оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833), по результатам проведения инвентаризации - Решением о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) и Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454). Перемещение прав пользования нематериальными активами между ответственными лицами и структурными подразделениями субъекта централизованного учета оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

13. Особенности отражения расчетов по централизованному снабжению

215. Порядок учета операций по централизованному снабжению материальными ценностями осуществляется в соответствии с положениями раздела 6 приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н.

Отражение в бюджетном (бухгалтерском) учете расчетов по централизованному снабжению, не являющихся внутриведомственными расчетами, по государственным контрактам, предусматривающим исполнение поставки напрямую учреждению-грузополучателю, оформляется следующими бухгалтерскими записями:

№ п/п	Дебет счета	Кредит счета	Содержание
1	0 401 20 241 0 401 20 281 «Расходы текущего финансового года»	0 106 XX 4X0 «Вложения в нефинансовые активы»	Отражение в учете государственного учреждения, уполномоченного на заключение государственного контракта на централизованное снабжение, (далее - Заказчик) исполнения контракта

Правительство Московской области

			по централизованному снабжению, на основании Извещения (ф. 0504805) и документов, подтверждающих поставку материальных ценностей (счета, накладные)
	Забалансовый счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»		Принятие к забалансовому учету материальных ценностей на основании документов, подтверждающих поставку материальных ценностей (счета, накладные), до получения Извещения (ф. 0504805)
		Забалансовый счет 05 «Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению»	Выбытие материальных ценностей с забалансового учета на основании полученного Извещения (ф. 0504805)
2	0 106 XX 3X0 «Вложения в нефинансовые активы»	0 401 10 191 0 401 10 195 «Доходы текущего финансового года»	Принятие к учету материальных ценностей государственными учреждениями, в отношении которых осуществляется централизованное снабжение, (далее - Грузополучатель) на основании Извещения (ф. 0504805) и документов, подтверждающих поставку материальных ценностей (счета, накладные)
	Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»		Принятие к забалансовому учету материальных ценностей на основании документов, подтверждающих поставку материальных ценностей (счета, накладные), до получения Извещения (ф. 0504805)
		Забалансовый счет 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению»	Выбытие материальных ценностей с забалансового учета на основании Извещения (ф. 0504805)

Оформление взаимосвязанных расчетов между участниками централизованного снабжения (Заказчик, Грузополучатель) осуществляется с обязательным оформлением двух экземпляров Извещения (ф. 0504805) и принятием к учету на основании и датой Извещения (ф. 0504805).

Правительство Московской области

X. Учет финансовых активов

1. Денежные средства субъекта централизованного учета

216. Операции с безналичными денежными средствами на лицевых счетах, открытых субъектам централизованного учета в Министерстве экономики и финансов Московской области, Управлении федерального казначейства и кредитных организациях, отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок.

217. Учет наличных денежных средств ведется в единой Кассовой книге (ф. 0504514) по всем КФО. Кассовая книга ведется автоматизированным способом в информационных системах с последующим распечатыванием на бумажном носителе. Кассовая книга (ф. 0504514) шнуруется, нумеруется, опечатывается и подписывается руководителем субъекта централизованного учета и ответственным лицом субъекта централизованного учета.

218. Движение денежных средств бюджетных и автономных учреждений отражается на счете 0 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства», казенных учреждений - на счетах 1 304 05 000 «Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом» в разрезе соответствующих КОСГУ и 3 201 11 000 «Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства».

219. Денежные средства подопечных, поступающие на номинальный счет, открываемый опекунам (попечителям) в лице учреждений, учитываются как средства, полученные во временное распоряжение, по КФО 3. Аналитический учет средств, поступающих во временное распоряжение, по каждому получателю (попечителю) в разрезе видов поступлений и направлений использования. При проведении учреждением безналичных расчетов со средствами, полученными во временное распоряжение, используется счет 3 201 21 000 «Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации».

220. Ответственность за соблюдение кассовой дисциплины возлагается на субъект централизованного учета.

2. Денежные документы субъекта централизованного учета

221. В составе денежных документов (при наличии) учитываются:
почтовые марки и маркированные конверты;
оплаченные талоны на бензин;
оплаченные путевки в санатории;
оплаченные абонементы (для учреждений образования).

Правительство Московской области

222. Денежные документы хранятся в кассе субъекта централизованного учета. Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются Приходными кассовыми ордерами (ф. 0310001) и Расходными кассовыми ордерами (ф. 0310002) с оформлением на них записи «Фондовый».

223. Приходные и расходные кассовые ордера с записью «Фондовый» регистрируются в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0504093) отдельно от приходных и расходных кассовых ордеров, оформляющих операции с денежными средствами.

224. Учет операций с денежными документами ведется на отдельных листах Кассовой книги (ф. 0504514) субъекта централизованного учета с проставлением на них записи «Фондовый».

225. Денежные документы выдаются сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета в зависимости от характера производимых расходов, оплачиваемых денежными документами, на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) или Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521).

Расходование денежных документов подотчетным лицом оформляется Отчетом о расходах подотчетного лица (ф. 0504520).

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

227. Выбытие денежных документов по причине уничтожения, порчи в результате форс-мажорных обстоятельств оформляется Актом об уничтожении документов, согласно приложению №3 к Единой учетной политике.

3. Расчеты по доходам

228. Доходами субъекта централизованного учета являются:

субсидия на выполнение государственного задания (для бюджетных и автономных учреждений);

субсидия на иные цели (для бюджетных и автономных учреждений);

доходы от сдачи имущества в аренду;

Правительство Московской области

доходы от оказания платных услуг (для бюджетных и автономных учреждений);

поступление средств от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев;

поступление средств от возмещения ущерба, причиненного имуществу, а также штрафные санкции к организациям, нарушившим условия заключенных контрактов (договоров);

поступление средств в части компенсации затрат, понесенных субъектом централизованного учета в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации;

поступление средств от возмещения расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;

безвозмездные поступления средств;

гранты.

Доходы классифицируются по КОСГУ и отражаются методом начисления.

229. Доходы по приносящей доход деятельности признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов в рамках заключенных долгосрочных контрактов (договоров) на оказание платных услуг (для бюджетных и автономных учреждений).

Доходы по субсидиям на выполнение государственного задания признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на выполнение государственного задания) (для бюджетных и автономных учреждений).

Доходы по субсидиям на иные цели доходы признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление субсидии на иные цели) (для бюджетных и автономных учреждений);

Доходы по грантам признаются в бухгалтерском учете в качестве доходов будущих периодов на дату возникновения права на их получение (заключения соглашения на предоставление грантов) (для бюджетных и автономных учреждений).

230. Начисление доходов от реализации работ (услуг) в рамках, разрешенных Уставом субъекта централизованного учета (для бюджетных и автономных учреждений) видов деятельности отражается на основании:

актов оказания услуг;

актов приема-сдачи выполненных работ;

сводной ведомости (в части доходов от физических лиц);

Правительство Московской области

иных первичных учетных документов, подтверждающих фактическое исполнение работ (услуг).

231. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по КФО 2 (для бюджетных и автономных учреждений).

Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же КФО, по которому осуществлялся их учет.

232. Проведение операций по корректировке доходов, полученных при осуществлении медицинской деятельности по программе обязательного медицинского страхования (бюджетные и автономные учреждения здравоохранения), отражается по дате получения субъектом централизованного учета подтверждающих документов, на основании сводного регистра по экспертизе страховых компаний.

233. Аналитический учет расчетов по поступлениям ведется в разрезе видов доходов, по плательщикам и соответствующим им суммам расчетов.

Прекращение признания (выбытие с балансового или забалансового учета) безнадежной к взысканию задолженности по доходам производится на основании решения Комиссии при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательств по оплате задолженности, права на взыскание задолженности и (или) неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала.

В случае, если в отношении задолженности по доходам принято решение о признании ее безнадежной к взысканию, такая задолженность списывается с балансового (забалансового) учета с одновременным уменьшением доходов текущего отчетного периода (уменьшением резерва по сомнительным долгам).

234. Начисление администрируемых доходов бюджета в учете администратора доходов бюджета, начисление доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в учете автономных и бюджетных учреждений осуществляется на счете 0 205 00 000 «Расчеты по доходам». Начисление производится в момент возникновения требований к плательщикам, возникающих в силу договоров, соглашений, а также при выполнении субъектом централизованного учета возложенных на него функций, согласно законодательству Российской Федерации. При этом должно соблюдаться условие: сумма ожидаемого дохода должна быть надежно определена.

Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению доходов осуществляется на основании:

Ведомости начисления доходов бюджета (ф. 0510837) - в целях начисления администрируемых доходов бюджета, доходов от государственной пошлины;

Правительство Московской области

Извещения о начислении доходов (уточнении начисления) (ф. 0510432) - в целях начисления доходов по документу, являющемуся основанием для начисления суммы дохода;

Ведомости группового начисления доходов (ф. 0510431) - в целях начисления (уточнения начисления (увеличения, уменьшения) доходов по группам плательщиков доходов, при условии организации аналитического учета по доходам по группам плательщиков доходов и обеспечения формирования учета персонифицированных регистров учета расчетов с плательщиками в случае, когда субъектом централизованного учета в локальном нормативном акте определены правила формирования групп.

235. Долгосрочным контрактом (договором) признается контракт (договор) на оказание платных услуг, срок действия которого превышает 12 месяцев, независимо от даты заключения.

Начисление доходов по договорам оказания образовательных услуг, срок действия которых превышает 12 месяцев, осуществляется пропорционально количеству месяцев учебного года (полный учебный год - 10 месяцев), либо пропорционально количеству месяцев в семестре (4 месяца - 1 семестр, 6 месяцев - 2 семестр).

236. Средства, полученные от выполнения работ, оказания услуг, доходов от аренды используются субъектом централизованного учета для осуществления уставных целей деятельности.

237. Начисление доходов по договорам компенсации коммунальных и эксплуатационных расходов в связи со сдачей в аренду имущества осуществляется с использованием счета 0 205 35 000 «Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных работ, услуг».

238. Начисление доходов по договору гранта осуществляется с использованием счета 2 205 52 000 «Расчеты с плательщиками прочих доходов» (для бюджетных и автономных учреждений).

239. Суммы задолженности по компенсации расходов, понесенных субъектом централизованного учета в связи с реализацией требований, установленных законодательством Российской Федерации, отражаются по дебету счета 0 209 34 000 «Расчеты по компенсации затрат» и кредиту счета 0 401 10 134 «Доходы от компенсации затрат».

240. Если по договору плата за проживание в общежитии для сотрудников (работников) субъекта централизованного учета установлена отдельно за наем помещения и коммунальные услуги, то плата за наем жилья отражается на счете 0 205 29 000 «Расчеты по иным доходам от собственности», за коммунальные услуги - на счете 0 209 34 000 «Расчеты по доходам от компенсации затрат». Если плата за проживание в общежитии для сотрудников (работников) субъекта

Правительство Московской области

централизованного учета установлена в виде неделимого платежа, то используется счет 0 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)». Плата за проживание в общежитии студентов отражается на счете 0 205 31 000 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)».

241. Средства, поступившие от СФР в качестве возмещения произведенных расходов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, являются доходами от компенсации затрат субъекта централизованного учета. Они отражаются в учете по статье 130 «Доходы от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат» аналитической группы подвида доходов бюджетов (далее - АнКВД), увязанной с подстатьей 139 «Доходы от возмещений Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации расходов» КОСГУ и отражаются по дебету 0 209 39 000 «Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя» и кредиту счета 0 401 10 139 «Доходы от компенсации затрат».

242. Отражение ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику (подрядчику) товаров (работ, услуг) за нарушения условий контрактов (договоров), оспариваемых исполнителями контрактов (договоров), в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить, осуществляется по дебету счета 0 209 41 560 «Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 4X 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком (подрядчиком) штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров), в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода по дебету счета 0 401 4X 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий государственных контрактов (договоров)» и кредиту счета 0 401 10 141 «Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)».

При этом разница между размером ущерба, определенным решением суда, и размером ущерба, начисленным субъектом централизованного учета, отражается по дебету счета 0 401 4X 141 «Доходы будущих периодов от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» в корреспонденции с кредитом счета 0 209 41 660 «Уменьшение

Правительство Московской области

дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».

Для отражения в учете операции по зачету неустойки в счет оплаты по контракту (договору) используется следующая корреспонденция счетов:

При оплате обязательств по контракту (договору) за счет собственных средств:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции	Документ-основание
1	дебет 2 209 41 XXX «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» кредит 2 401 10 141 «Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»	Начислена неустойка исполнителю контракта за нарушение сроков поставки	Требование об уплате неустойки
2	дебет 2 302 XX XXX «Расчеты по принятым обязательствам» кредит 2 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытия денежных средств» (КВР 244, КОСГУ XXX)	Перечислены исполнителю денежные средства по контракту за минусом суммы неустойки	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)
3	дебет 2 302 XX XXX «Расчеты по принятым обязательствам» кредит 2 209 41 XXX «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)».	Прекращено встречное требование зачетом	Требование об уплате неустойки

При оплате обязательств по контракту (договору) за счет субсидии на выполнение государственного задания:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции	Документ-основание
1	дебет 2 209 41 XXX «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» кредит 2 401 10 141 «Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»	Начислена неустойка исполнителю контракта за нарушение сроков поставки	Требование об уплате неустойки
2	дебет 4 302 XX XXX «Расчеты по принятым обязательствам» кредит 4 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытия денежных средств» (КВР 244, КОСГУ XXX)	Перечислены исполнителю денежные средства по контракту за минусом суммы неустойки	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)
3	дебет 4 302 XX XXX «Расчеты по принятым обязательствам» кредит 4 304 06 73X «Расчеты с прочими кредиторами»	Прекращено встречное требование зачетом	Бухгалтерская справка ф. 0504833
4	дебет 2 304 06 83X «Расчеты с прочими кредиторами» кредит 2 209 41 XXX «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)»	Отражен доход от взыскания с исполнителя суммы неустойки путем зачета встречных требований	Бухгалтерская справка ф. 0504833

При оплате обязательств по контракту (договору) за счет субсидий на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений и средств по обязательному медицинскому страхованию:

Правительство Московской области

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции	Документ-основание
1	дебет 2 209 41 XXX «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)» кредит 2 401 10 141 «Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)»	Начислена неустойка исполнителю контракта за нарушение сроков поставки	Требование об уплате неустойки
2	дебет 5 (6,7) 302 XX XXX «Расчеты по принятым обязательствам» кредит 5 (6, 7) 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытия денежных средств» (КВР 244, КОСГУ XXX)	Перечислены исполнителю денежные средства по контракту за минусом суммы неустойки	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)
	дебет 5 (6,7) 302 XX XXX «Расчеты по принятым обязательствам» кредит 5 (6, 7) 304 06 73X «Расчеты с прочими кредиторами»	Прекращено встречное требование зачетом	Бухгалтерская справка ф. 0504833
3	дебет 2 304 06 83X «Расчеты с прочими кредиторами» кредит 2 209 41 XXX «Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)»	Отражен доход от взыскания с исполнителя суммы неустойки путем зачета встречных требований	Бухгалтерская справка ф. 0504833
4	дебет 5 (6,7) 304 06 83X «Расчеты с прочими кредиторами» кредит 5 (6,7) 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета дебет 18 «Выбытия денежных средств»	Перечислена неустойка с отдельного лицевого счета на лицевой счет по операциям со средствами учреждения	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)

Правительство Московской области

	(код аналитики 610, КОСГУ 610), уменьшение забалансового счета кредит 18 «Выбытия денежных средств» (КВР 244, КОСГУ XXX)		
5	дебет 2 201 11 510 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» кредит 2 304 06 73X «Расчеты с прочими кредиторами» одновременно увеличение забалансового счета 17 «Поступления денежных средств» (код аналитики 140, КОСГУ 141) уменьшение забалансового счета кредит 17 «Поступления денежных средств» (код аналитики 510, КОСГУ 510)	Поступила неустойка на счет для учета операций со средствами учреждений	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)

Удержание оператором электронной площадки денежных средств, которые участник закупки внес в качестве обеспечения заявки, и их перечисление на лицевой счет учреждения-заказчика является исполнением санкции, предусмотренной Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ). Средства от денежных взысканий за нарушение Закона № 44-ФЗ, удержанные оператором электронной площадки и поступившие на лицевые счета бюджетных и автономных учреждений должны перечисляться в бюджет, так как средства, полученные в результате применения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе штрафы, конфискации, компенсации, а также иные суммы принудительного изъятия относятся к неналоговым доходам бюджетов (пункт 3 статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации).

Задолженность по штрафным санкциям отражается в учете бюджетных и автономных учреждений с применением счета 2 210 05 000 «Расчеты с прочими дебиторами»:

Дебет 2 210 05 56X Кредит 2 303 05 731 - начислена задолженность на дату возникновения требований к плательщикам штрафных санкций;

Дебет 2 201 11 510 Кредит 2 210 05 66X - поступили денежные средства на лицевой счет учреждения;

Правительство Московской области

Дебет 2 303 05 831 Кредит 2 201 11 610 - перечислена в бюджет сумма штрафных санкций.

243. Учет продажи сувенирной продукции и осуществления розничной реализации лекарственных препаратов и товаров медицинского назначения по договору комиссии оформляется следующими бухгалтерскими операциями:

в случае, если по условиям договора комиссии комитенту перечисляется полная сумма реализации, а после отчета комитент отправляет вознаграждение, используются следующие проводки:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции	Документ-основание
1	дебет Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»	Принята к учету продукция, предназначенная для реализации по договору комиссии	Акт приема-передачи нефинансовых активов (ф.0510448), Накладная, счет-фактура
2	дебет 2 201 XX 510 «Денежные средства учреждения», (2 201 34 «Касса») кредит 2 210 05 660X «Расчеты с прочими дебиторами» одновременно увеличение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств» (АГПД 130, статья 131 КОСГУ зачисляются на лицевой счет автоматически до уточнения в конце месяца) Уточнение платежей в конце месяца КИФ 510, статья 510 КОСГУ	Поступили денежные средства от покупателей сувениров, лекарственных препаратов и товаров медицинского назначения	Приходный кассовый ордер (счет 201 34), выписка из лицевого счета (счет 201 11)
3	дебет 2 205 31 56X «Расчеты по доходам от оказания платных услуг(работ)» кредит 2 401 10 131 «Доходы текущего финансового года» (АГПД 130, статья 131 КОСГУ)	признан доход - вознаграждение по договору комиссии	Договор комиссии, Отчет комиссионера, Справка
4	дебет 2 210 05 567 «Расчеты с прочими дебиторами» кредит 2 304 06 73X «Расчеты с прочими кредиторами» (КИФ 510, статья 510 КОСГУ)	Начислена кредиторская задолженность перед комитентом на сумму реализованных товаров	По условиям договора комиссии

5	дебет 2 304 06 83Х «Расчеты с прочими кредиторами» кредит 2 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытие денежных средств» (КИФ 610, статья 610 КОСГУ)	Перечислена комитенту по условиям договора полная сумма реализации	Выписка из лицевого счета; Отчет комиссионера, Справка
6	дебет 2 201 11 510 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» кредит 2 205 31 ХХХ «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» (АГПД 130, статья 131 КОСГУ)	Поступило вознаграждение от комитента	Выписка из лицевого счета
7	кредит Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»	Списана с учета реализованная продукция	Акт приема-передачи, в случае его отсутствия Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)

в случае если по условиям договора комиссии комитенту перечисляется сумма от реализации за минусом вознаграждения, используются проводки:

№ п/п	**Корреспонденция счетов**	**Содержание операции**	**Документ-основание**
1	дебет Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»	Принята к учету продукция, предназначенная для реализации по договору комиссии	Акт приема-передачи нефинансовых активов (ф. 0510448) Накладная, счет-фактура
2	дебет 2 201 ХХ 510 «Расчеты с прочими дебиторами», (2 201 34 «Касса») кредит 2 210 05 660Х «Расчеты с прочими дебиторами» одновременно увеличение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств» (АГПД 130, статья 131 КОСГУ зачисляются на лицевой	Поступили средства от покупателей сувениров, лекарственных препаратов и товаров медицинского назначения	Приходный кассовый ордер (счет 201 34), выписка из лицевого счета (счет 201 11)

Правительство Московской области

	счет автоматически до уточнения в конце месяца) Уточнение платежей в конце месяца КИФ 510, статья 510 КОСГУ в размере кредиторской задолженности комитенту за реализованную сувенирную продукцию, лекарственных препаратов и товаров медицинского назначения		
3	дебет 2 205 31 56Х «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» кредит 2 401 10 131 «Доходы текущего финансового года» (АГПД 130, статья 131 КОСГУ)	признан доход - вознаграждение по договору комиссии	Отчет комиссионера, Справка
4	дебет 2 210 05 56Х «Расчеты с прочими дебиторами» кредит 2 304 06 73Х «Расчеты с прочими кредиторами» (КИФ 510, статья 510 КОСГУ) дебет 2 210 05 ХХХ «Расчеты с прочими дебиторами» кредит 2 304 06 73Х «Расчеты с прочими кредиторами» (АГПД 130, статья 131 КОСГУ)	Начислена кредиторская задолженность перед комитентом на сумму реализованных товаров продукцию за вычетом комиссионного вознаграждения Начислена кредиторская задолженность комитенту комиссионного вознаграждения	По условиям договора комиссии
5	дебет 2 304 06 83Х «Расчеты с прочими кредиторами» кредит 2 205 31 664 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» (АГ11Д 130, статья 131 КОСГУ)	Произведен зачет взаимных обязательств	По условиям договора комиссии
6	дебет 2 304 06 ХХХ «Расчеты с прочими кредиторами» кредит 2 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытие денежных средств» (КИФ 610, статья 610 КОСГУ)	Перечислена комитенту по условиям договора сумма реализованных товаров за минусом вознаграждения	Выписка из лицевого счета; Отчет комиссионера, Справка

Правительство Московской области

7	кредит Забалансовый счет 02 «Материальные ценности на хранении»	Списана с учета реализованная продукция	Акт приема-передачи, в случае его отсутствия Акт о списании материальных запасов (ф. 0510460)

При этом, для отражения в учете операций по контракту (договору) на оказание платных услуг по проведению расчетов по операциям, совершенным с использованием банковских карт (эквайринг) используется следующая корреспонденция счетов:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции	Документ-основание
1	дебет 2 201 11 510 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» кредит 2 205 31 667 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» одновременно увеличение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств» (АГПД 130, КОСГУ 131)	Поступление денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета учреждения за услуги через банковский терминал	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)
2	дебет 2 205 31 567 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» кредит 2 401 10 131 «Доходы текущего финансового года»	Начислены доходы от оказания платных услуг	Сводная ведомость об оказании услуг
3	дебет 2 109 70 226 «Накладные расходы» кредит 2 302 26 735 «Расчеты по прочим работам, услугам»	Отражена задолженность по контракту (договору) на оказание услуг по проведению расчетов по эквайрингу	Акт о выполнении работ (оказании услуг)
4	дебет 2 302 26 835 «Расчеты по прочим работам, услугам» кредит 2 201 11 610 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства»	Перечислены поставщику денежные средства по контракту (договору)	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)

Правительство Московской области

	одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытие денежных средств» (КВР 244, КОСГУ 226)		

Для отражения в учете операций по расходам субъекта централизованного учета на выплату комиссионного вознаграждения банку-эквайреру использовать следующую корреспонденцию счетов:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции	Документ-основание
1	дебет 2 201 11 510 «Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства» кредит 2 201 23 610 «Денежные средства учреждения в кредитной организации» одновременно увеличение забалансового счета 17 «Поступление денежных средств» (АГПД 130, КОСГУ 131)	Поступление денежных средств на лицевой счет субъекта централизованного учета за услуги через банковский терминал, за вычетом комиссии	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)
2	дебет 2 201 23 510 «Денежные средства учреждения в кредитной организации» кредит 2 205 31 667 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)»	Отражена сумма, поступившая в оплату за услуги через банковский терминал	Выписка из лицевого счета (счет 201 11)
3	дебет 2 205 31 567 «Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)» кредит 2 401 10 131 «Доходы текущего финансового года»	Начислены доходы от оказания платных услуг	Сводная ведомость об оказании услуг
4	дебет 2 109 70 226 «Накладные расходы» кредит 2 302 26 735 «Расчеты по прочим работам, услугам»	Отражена задолженность перед банком на сумму оказанных услуг по приему платежей	Бухгалтерская справка ф. 0504833
5	дебет 2 302 26 835 «Расчеты по прочим работам, услугам» кредит 2 201 23 610 «Денежные средства учреждения в кредитной организации»	Отражено удержание комиссионных за банковские услуги из суммы, поступившей	Бухгалтерская справка ф. 0504833

Правительство Московской области

	одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытие денежных средств» (КВР 244, КОСГУ 226)	через банковский терминал	

4. Расчеты по выданным авансам при расчетах с юридическими лицами

244. В соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров), соглашений с поставщиком (подрядчиком), субъект централизованного учета осуществляет авансовые перечисления. Группировка расчетов по выданным авансам осуществляется в разрезе видов выплат, утвержденных ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений) или Бюджетной сметой (для казенных учреждений) субъекта централизованного учета.

245. Аналитический учет расчетов с поставщиком (подрядчиком) по выданным авансам ведется в разрезе дебиторов и по соответствующим им суммам выданных авансов.

246. Основаниями для признания дебиторской задолженности просроченной являются:

№ п/п	Условия образования дебиторской задолженности	Основания для отнесения задолженности к просроченной	Источник информации о сроке погашения, дата отнесения задолженности к просроченной
1	Дебиторская задолженность по оплаченным авансам в рамках договорных отношений	Истечение срока исполнения поставщиком (подрядчиком) обязательств, в счет которых перечислялся авансовый платеж	Представленные документы, являющиеся основанием для принятия обязательств. Просроченной считать задолженность со дня, следующего за днем окончания срока поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ по контракту (договору), независимо от срока взаиморасчетов между сторонами, указанного в контракте (договоре)
2	Дебиторская задолженность по доходам от оказания платных услуг	Истечение срока погашения, определенного договором или соглашением сторон	Договор об оказании платных услуг. Решение о признании дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг просроченной (Приложение № 3) ежеквартально принимает

Правительство Московской области

			комиссия субъекта централизованного учета, утвержденная приказом руководителя субъекта централизованного учета, в соответствии с условиями оплаты, указанными в контракте (договоре). Срок представления решения Комиссии в Централизованную бухгалтерию не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным

247. Основанием для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию является:

ликвидация организации-должника после завершения ликвидационного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке и внесении записи о ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

вынесение определения о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве организации-должника и внесение в ЕГРЮЛ записи о ликвидации организации;

прекращение деятельности юридического лица по решению регистрирующего органа;

определение о завершении конкурсного производства по делу о банкротстве в отношении индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства;

вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства;

вступление в силу решения суда об отказе в удовлетворении требований (части требований) заявителя о взыскании задолженности;

смерть должника - физического лица (индивидуального предпринимателя), или объявление его умершим, или признание безвестно отсутствующим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации, если его обязанность по возврату (уплате) задолженности не может перейти к правопреемнику;

истечение срока исковой давности для взыскания.

248. Задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

249. Сомнительной признается дебиторская задолженность, если у субъекта централизованного учета отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем (не менее трех лет, начиная с года, в котором составляется отчетность) денежных средств или их эквивалентов в ее погашение, при условии несоответствия задолженности критериям признания ее активом, а также при наличии одного из следующих обстоятельств:

отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и тому подобное;

финансовые затруднения должника, в том числе ставшие известными из средств массовой информации.

250. Не признается сомнительной задолженность заказчиков по контрактам (договорам) оказания услуг или выполнения работ, по которым не истек срок действия контракта (договора).

251. Сомнительная задолженность учитывается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» с момента принятия Комиссией субъекта централизованного учета решения о выбытии такой задолженности с балансового учета субъекта централизованного учета, в том числе при условии несоответствия задолженности критериям признания активом.

252. Долгосрочной задолженностью признается задолженность, которая не погашена в течение 12 месяцев с даты наступления срока исполнения обязательств или исполнение ожидается в срок, превышающий 12 месяцев.

253. Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимает Комиссия субъекта централизованного учета, назначенная приказом руководителя субъекта централизованного учета.

254. Дебиторская задолженность списывается отдельно по каждому дебитору.

Списание с балансового и забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию, оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833) на основании решения Комиссии о признании задолженности безнадежной.

5. Расчеты с подотчетными лицами

255. Приказом руководителя субъекта централизованного учета утверждается перечень должностей ответственных лиц, имеющих право на получение денег под отчет, а также сроки, на которые выдаются денежные средства под отчет.

256. Денежные средства на хозяйственные нужды, выдаются сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета:

по его письменному заявлению, подписанному руководителем субъекта централизованного учета, при этом в данном заявлении уполномоченное лицо

Правительство Московской области

Централизованной бухгалтерии делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам;

на основании Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521) в случае оформления в электронном виде сотрудником (работником) учреждения, который осуществляет закупки товаров, работ, услуг малого объема для собственных хозяйственных нужд учреждения.

257. Денежные средства на командировочные расходы выдаются сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета на основании Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512), при необходимости Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513) или Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф.0504516).

258. Денежные средства на служебные поездки выдаются сотруднику (работнику) субъекта централизованного учета на основании его письменного заявления, подписанного руководителем субъекта централизованного учета, при этом в данном заявлении уполномоченное лицо Централизованной бухгалтерии делает отметку об отсутствии за подотчетным лицом задолженности по предыдущим авансам.

259. В случае непредвиденных расходов, когда сотрудник (работник) использовал свои личные денежные средства (например, на приобретение товаров в случае аварии в здании, на срочную поездку в целях возвращения в места постоянного проживания несовершеннолетних, в том числе на их перевозку), но при этом не получал предварительно аванс на указанные цели, работодатель возмещает понесенные им расходы на основании Отчета о расходах, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике, который представляется в течение 3-х рабочих дней со дня подписания руководителем субъекта централизованного учета письменного заявления сотрудника.

260. Передача выданных под отчет денежных средств одним сотрудником (работником) другому запрещается.

261. Для учета расчетов с подотчетными лицами по расходам на хозяйственные нужды учреждения, командировочным расходам применяется Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), который представляется в течение 3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства под отчет, в Централизованную бухгалтерию для проверки на предмет правильности оформления и наличия документов, подтверждающих произведенные расходы.

262. Для учета расчетов с подотчетными лицами по расходам, связанным со служебными поездками применяется Отчет о расходах, содержащийся в приложении №3 к Единой учетной политике, который представляется в течение

Правительство Московской области

3-х рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы денежные средства, в Централизованную бухгалтерию для проверки на предмет правильности оформления и наличия документов, подтверждающих произведенные расходы.

263. Контроль и ответственность за соблюдением сроков представления Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), Отчета о расходах, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике, об израсходовании подотчетных сумм возлагается на сотрудников (работников) субъекта централизованного учета, назначенных приказом руководителя субъекта централизованного учета.

264. Отчеты о расходах подотчетного лица (ф. 0504520), Отчеты о расходах, содержащиеся в приложении №3 к Единой учетной политике, проверяются ответственным лицом Централизованной бухгалтерии в части информации по компенсационным расходам и утверждаются руководителем субъекта централизованного учета.

265. Денежные средства, полученные из кассы подотчетным лицом для выдачи денежной компенсации донорам, выдаются по Ведомости на выдачу донорам денежной компенсации, содержащейся в приложении №3 к Единой учетной политике. Ведомость на выдачу донорам денежной компенсации заполняется ежедневно при выдаче донорам денежной компенсации.

266. Для учета расчетов с сотрудниками (работниками) при возмещении произведенных ими расходов без предварительного получения денег под отчет используется счет 0 302 00 000 «Расчеты по принятым обязательствам».

Сумма превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) отражается на счете 0 208 000 «Расчеты с подотчетными лицами» при документальном подтверждении расходов и признается принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством.

267. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в разрезе подотчетных лиц, видов выплат в Журнале операций по расчетам с подотчетными лицами (ф. 0504071).

268. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, сотрудникам (работникам) субъекта централизованного учета (для казенных, бюджетных и автономных учреждений) определяются нормативными правовыми актами соответствующего центрального исполнительного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя субъекта централизованного учета.

269. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками сотрудников (работников), постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, устанавливаются локальными нормативными

Правительство Московской области

актами субъекта централизованного учета (в том числе положением об оплате труда, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором).

270. В учреждениях физической культуры и спорта направление сотрудников (работников) в служебные командировки или служебные поездки производится в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом центрального исполнительного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя субъекта централизованного учета и утвержденным субъектом централизованного учета положением о порядке оформления, учета служебных командировок и служебных поездок и направлений работников субъекта централизованного учета на спортивные мероприятия и соревнования.

271. При направлении в служебные поездки участников спортивных мероприятий денежные средства выдаются (перечисляются) ответственному лицу по приказу субъекта централизованного учета о направлении в служебную поездку для возмещения всех расходов участникам спортивного мероприятия по ведомости, содержащей обязательные реквизиты, указанные в Федеральном стандарте «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», с подписью получателей.

Отчет о расходах, содержащийся в приложении №3 к Единой учетной политике, по направлению группы сотрудников (работников) в служебные поездки представляет сотрудник (работник), ответственный по приказу субъекта централизованного учета за расходование денежных средств.

272. При отсутствии возможности обеспечения питанием (возмещения энергозатрат) для участников спортивных мероприятий по безналичному расчету осуществляются компенсационные выплаты, связанные с оплатой стоимости питания:

для несовершеннолетних лиц - под отчет сопровождающему, состоящему в трудовых отношениях с государственным учреждением;

для совершеннолетних лиц - по письменному заявлению указанного лица на расчетный счет, открытый в кредитной организации или под отчет лицу, осуществляющему их сопровождение на мероприятие, состоящему в трудовых отношениях с государственным учреждением.

273. Выдача ответственному лицу при служебной поездке на спортивные мероприятия денежных средств под отчет осуществляется по КВР 244 «Прочая закупка товаров, работ и услуг», компенсация ответственному лицу понесенных расходов по КВР 112 «Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда» или 113 «Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам».

Правительство Московской области

X. Расчеты по обязательствам

274. Кредиторская задолженность, не востребованная кредитором, по которой срок исковой давности истек, списывается с балансового учета с отнесением на счет 0 401 10 173 «Чрезвычайные доходы от операций с активами» на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (ф. 0510437). Срок исковой давности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Одновременно списанная с балансового учета кредиторская задолженность отражается на забалансовом счете 20 «Задолженность, не востребованная кредиторами».

275. Списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании Решения о списании задолженности, невостребованной кредиторами, со счета _____ (ф. 0510437) по итогам инвентаризации:

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете;

по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности, согласно действующему законодательству;

при наличии документов, подтверждающих прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) поставщика (подрядчика).

276. Кредиторская задолженность списывается отдельно по каждому кредитору.

277. На счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами» отражаются операции:

по переводу активов с КФО 5 на КФО 4;

по привлечению денежных средств на исполнение обязательства, принятого по одному КФО за счет остатка средств по другому КФО, с последующим возмещением;

при осуществлении некассовых операций.

278. При завершении текущего финансового года суммы, числящиеся на счете 0 304 06 000 «Расчеты с прочими кредиторами», закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

XI. Аренда

279. В соответствии с пунктом 11 Федерального стандарта «Аренда» объекты бухгалтерского учета (активы, обязательства, факты хозяйственной жизни (операции), при получении (передаче) во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования объектами имущества классифицируются:

Правительство Московской области

в качестве объекта учета операционной аренды;

в качестве объекта учета неоперационной (финансовой) аренды.

280. Классификация объектов учета аренды осуществляется посредством оценки договорных условий пользования имуществом.

281. Классификация объектов аренды, а также их оценка осуществляется на более раннюю из следующих дат:

дату подписания договора аренды (имущественного найма), договора безвозмездного пользования;

дату принятия субъектом централизованного учета обязательств в отношении основных условий пользования и содержания имущества, предусмотренных договором.

282. Критерии отнесения объектов к операционной и неоперационной (финансовой) аренде установлены в пунктах 12, 13 Федерального стандарта «Аренда».

283. Объекты учета аренды, возникающие по договору аренды (лизинга), предусматривающему предоставление арендодателем рассрочки по оплате арендных платежей (арендной платы и (или) выкупной стоимости арендованного имущества), классифицируются объектами учета неоперационной (финансовой) аренды.

284. Признание объектов учета неоперационной (финансовой) аренды (лизинга) в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) имущества осуществляется в соответствии с пунктами 18 - 19 Федерального стандарта «Аренда».

При определении стоимости объектов учета неоперационной (финансовой) аренды (лизинга) признается сумма, наименьшая из:

справедливой стоимости имущества, предоставляемого в пользование;

дисконтированной стоимости арендных платежей.

Для расчета дисконтированной стоимости арендных (лизинговых) платежей может применяться Коэффициент дисконтирования, который определяется по формуле:

КД = 1/(1+ПС)^№, где:

КД - коэффициент дисконтирования;

ПС - процентная ставка;

№ - период дисконтирования обязательства (номер временного периода).

Процентные расходы рассчитываются с применением процентной ставки, которая принимается при расчете дисконтированной стоимости арендных платежей, и отражаются в составе расходов текущего финансового года в составе процентных расходов по счету 0 401 20 234 «Процентные расходы по обязательствам» в корреспонденции со счетами учета кредиторской задолженности по аренде. Признание процентных расходов осуществляется ежемесячно (в соответствии с графиком лизинговых платежей) по мере принятия денежного обязательства.

При наличии в договоре аренды (лизинга) объектов нефинансовых активов, подлежащих учету в составе материальных запасов, производится их реклассификация.

В случае, если условиями договора аренды (лизинга) предусмотрен авансовый платеж - стоимость объектов нефинансовых активов увеличивается на сумму авансового платежа.

Выкупная цена, предусмотренная условиями договора аренды (лизинга), не входящая в состав лизинговых платежей, относится на расходы того периода, в котором была внесена арендатором.

Произведенные расчеты стоимости объектов нефинансовых активов с приложением подтверждающих документов, предусмотренных условиями договора аренды (лизинга), оформляются Решением Комиссии.

Принятие к учету объектов нефинансовых активов осуществляется Централизованной бухгалтерией на основании Решения о признании (ф. 0510441).

285. Активом, признаваемым в бухгалтерском учете арендатора в составе объектов учета операционной аренды, является право пользования активом (имуществом).

286. Учет объектов аренды по договору операционной аренды ведется на отдельном счете как право пользования имуществом (балансовый счет 0 111 40 000 «Права пользования активами»).

287. Аналитический учет прав пользования активами ведется по объектам, полученным в пользование, в разрезе договоров, мест нахождения имущества, полученного в пользование, а также лиц, ответственных за их сохранность и (или) использование по назначению.

288. Права пользования активами учитываются по следующим аналитическим счетам:

«1» - Права пользования жилыми помещениями;

«2» - Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями);

«4» - Права пользования машинами и оборудованием;

«5» - Права пользования транспортными средствами;

«6» - Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным;

«7» - Права пользования биологическими ресурсами;

«8» - Права пользования прочими основными средствами.

289. Договоры предоставления имущества в операционную аренду могут быть как за плату во временное владение и пользование или во временное пользование, а также безвозмездного бессрочного или на определенный срок пользования.

290. Актив принимается в пользование в операционную аренду на основании договора аренды. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы определяются в договоре аренды.

Правительство Московской области

291. Срок полезного использования объекта учета аренды - это срок, в течение которого предусматривается использование объекта в тех целях, ради которых он был получен (для получения экономических выгод или полезного потенциала).

292. При принятии к учету объектов операционной аренды на основании договоров безвозмездного пользования или в рамках договоров аренды (имущественного найма), предусматривающих предоставление имущества в возмездное пользование по цене значительно ниже рыночной стоимости, они отражаются в бухгалтерском учете по их справедливой стоимости, определяемой на дату классификации объектов учета аренды методом рыночных цен - как если бы право пользования имуществом было предоставлено на коммерческих (рыночных) условиях (справедливая стоимость арендных платежей).

293. Справедливая стоимость объектов учета аренды по договорам безвозмездного пользования либо аренды на льготных условиях определяется передающей стороной (арендодателем), если сторонами договора безвозмездного пользования, к которому применяется положения Федерального стандарта «Аренда», являются организации бюджетной сферы.

294. Справедливая стоимость арендных платежей определяется Комиссией (на основании текущих рыночных цен или данных о недавних сделках с аналогичными или схожими активами (обязательствами).

295. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования нефинансовым активом осуществляется равномерно (ежемесячно) (если иное не предусмотрено условиями договора аренды) с даты его принятия к учету в течение предусмотренного договором аренды (безвозмездного пользования) срока использования объекта учета. По праву пользования нефинансовым активом, принятому к учету по договору аренду, начисление амортизации осуществляется в соответствии с графиком и в сумме арендных платежей, по праву пользования нефинансовым активом, принятому к учету по договору безвозмездного пользования, или при отсутствии установленного графика платежей по договору аренды - 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия к учету.

296. Признание арендатором объекта учета операционной аренды производится на дату классификации объектов учета аренды в сумме арендных платежей за весь срок пользования имуществом, предусмотренный договором аренды (имущественного найма), по дебету соответствующих счетов аналитического учета счета 0 111 40 000 «Права пользования нефинансовыми активами» и кредиту счетов 0 401 60 224 «Резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование имуществом», 0 401 60 229 «Резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами». В случае заключения договора аренды на неопределенный срок,

Правительство Московской области

для целей бухгалтерского учета принимается во внимание период бюджетного цикла три года.

297.Уплата (исполнение) арендных платежей (условных арендных платежей) отражается в соответствии с графиком платежей за счет суммы ранее созданного резерва, осуществляется начисление кредиторской задолженности, при этом учитываются денежные обязательства и производится корректировка отложенных обязательств методом «красное сторно».

298. Объекты учета операционной аренды, возникающие в рамках договоров безвозмездного пользования, могут приниматься на определенный срок или бессрочно.

299. Если договор безвозмездного пользования имуществом (нежилым помещением) заключен на неопределенный срок и в соответствии с условиями договора в любое время может быть расторгнут, то для целей бухгалтерского учета полученное право пользования имуществом (нежилым помещением) признается активом. При признании указанного актива следует классифицировать его как объект учета операционной аренды.

300. В отношении объектов операционной аренды, полученных по договору безвозмездного бессрочного пользования, необходимо принимать во внимание период бюджетного цикла три года.

Право пользования по бессрочным договорам признается исходя из срока пользования имущества в 3 года - текущий год и два последующих. По завершении трехлетнего периода, признается право пользования на следующие 3 года, права пользования за предыдущие 3 года списываются.

301. Решение о предоставлении объектов недвижимости в аренду принимает руководитель субъекта централизованного учета по согласованию с учредителем и органом, выполняющим полномочия собственника имущества.

302. Объект основных средств передается в операционную аренду на основании договора аренды. Передача объекта в аренду оформляется актом приема-передачи по форме, предусмотренной договором аренды, одновременно с комплектом бухгалтерской документации, в учете отражается на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

В Инвентарной карточке учета нефинансовых активов (ф. 0509215) отражается запись о передаче объекта основных средств или его части в пользование и изменяется ответственное лицо, ответственное за сохранность переданного имущества. Ответственным лицом признается руководитель организации-арендатора или иное уполномоченное им лицо.

Акт приема-передачи объекта должен содержать все обязательные реквизиты, которые предусмотрены пунктом 25 Федерального стандарта «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»:

Правительство Московской области

наименование объекта, его индивидуальная характеристика, перечень технической и иной документации, которая передается арендатору (с указанием количества экземпляров и отметкой «оригинал/копия»), количество основных средств, которые передаются в аренду, а также при необходимости - иные реквизиты.

В акте приема-передачи проставляется отметка о том, что объект осмотрен и принят арендатором. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, по одному для арендодателя и арендатора.

Выбытие прав пользования нефинансовыми активами в связи с окончанием срока использования или при досрочном расторжении договора оформляется в соответствии с Актом приема-передачи Бухгалтерской справкой (ф. 0504833). Перемещение прав пользования активами между ответственными лицами и структурными подразделениями субъекта централизованного учета оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

303. Объекты, которые переданы по договору операционной аренды, классифицируются как инвестиционная недвижимость. Объект основных средств числится в составе инвестиционной недвижимости до тех пор, пока предполагается использование его в целях получения арендных платежей и действует договор аренды.

304. Перевод объекта основных средств в группу «Инвестиционная недвижимость» осуществляется на основании заключенного договора аренды (имущественного найма).

305. Амортизация по объектам основных средств, переданным в аренду, начисляется арендодателем линейным методом, с учетом срока завершения начисления амортизации, нормы амортизационных начислений, которые определены для каждого объекта при принятии его к учету.

306. Согласно пункту 25 Федерального стандарта «Аренда» признание доходов от предоставления права пользования активом по операционной аренде доходами текущего финансового года осуществляется одним из следующих способов:

равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды;

в соответствии с установленным договором аренды (имущественного найма) графиком получения арендных платежей (арендной платы).

307. При передаче в операционную аренду арендатору объекта аренды признается в учете на дату начала срока аренды дебиторская задолженность арендатора.

Указанная дебиторская задолженность признается в общей сумме арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды, с отражением ее на балансовых счетах

Правительство Московской области

расчетов по доходам от собственности в корреспонденции со счетом доходов от предоставления права пользования активом.

308. Доходы от операционной аренды (за исключением поступлений от оказания услуг, таких как страхование и техническое обслуживание) признаются доходами текущего периода по операционной аренде в сумме общих арендных платежей, ожидаемых за весь срок аренды.

Такие доходы признаются доходами текущего периода равномерно на протяжении срока аренды, если соглашением об аренде не установлен график получения экономических выгод по операционной аренде, с уменьшением дебиторской задолженности пользователя (арендатора) по исполнению арендных платежей. Дебиторская задолженность арендатора признается один раз в месяц.

309. Поступление денежных средств в счет уплаты арендных платежей (условных арендных платежей) отражается как уменьшение дебиторской задолженности по арендным обязательствам пользователя (арендатора).

310. Объект, переданный в аренду, в целях контроля движения и сохранности переданного имущества одновременно отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование».

В случае, если сдается часть площади объекта недвижимости, то часть объекта, передаваемая в аренду, отражается на забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» или на забалансовом счете 26 «Имущество, переданное в безвозмездное пользование» по стоимости, рассчитанной пропорционально сдаваемой площади.

311. Положения Федерального стандарта «Аренда»:

не применяются в случае передачи субъектом централизованного учета иной организации помещения столовой для организации горячего питания, передачи в безвозмездное пользование учреждению здравоохранения части площади учреждения для организации работы медицинского кабинета, если при этом обязанности по содержанию имущества, в том числе по возмещению коммунальных расходов, не передаются (случаи безвозмездной передачи имущества, осуществленной в целях соответствия услуги, оказываемой учреждением, установленным стандартам качества);

не применяются и не признаются объектами учета аренды права пользования объектами нефинансовых активов, передаваемые в безвозмездное пользование между учреждениями, находящимися в ведении одного органа власти (Учредителя), по его решению с целью формирования имущественного комплекса (повышения эффективности использования государственного (муниципального) имущества, находящегося в его распоряжении) для осуществления органом власти (Учредителем) возложенных полномочий (функций), в том числе через подведомственные ему

Правительство Московской области

учреждения, вне зависимости от условий по исполнению обязательств по содержанию имущества, переданного в пользование.

XII. Учет обязательств по заработной плате и иным выплатам

312. Отражение начислений физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, в том числе осуществляемых на основе контрактов (договоров) с физическими лицами, а также отражение удержаний из сумм начислений осуществляется с использованием расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401), Расчетной ведомости (ф. 0504402).

313. 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.

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

315. Начисление заработной платы производится на основании Табеля учета использования рабочего времени (ф. 0504421) (далее - Табель) и приказа 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.

316. В сроки, установленные графиком документооборота субъекта централизованного учета, отражается количество часов по видам переработок (замещение, работа в праздничные дни, совместительство и другие виды).

317. Начисление заработной платы за первую половину месяца производится на основании представленных ответственным лицом Табелей за первую половину месяца.

318.Ответственность за достоверность сведений, представленных в Централизованную бухгалтерию для начисления заработной платы, несет лицо, ответственное за составление Табеля. Ежемесячно уполномоченным лицом субъекта

Правительство Московской области

централизованного учета распечатываются ведомости по начисленной заработной плате Расчетно-платежная ведомость (ф. 0504401), Расчетная ведомость (ф. 0504402).

319. Уполномоченный сотрудник (работник) субъекта централизованного учета при закрытии расчетного периода формирует расчетные листки по форме, утвержденной субъектом централизованного учета, и выдает их за день до выдачи заработной платы ответственному лицу для раздачи сотрудникам (работникам) структурного подразделения (отделения, кабинетов и так далее) или по заявлению сотрудника (работника) отправляет на электронную почту сотрудника (работника).

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

321. Бухгалтерский учет по удержанию и перечислению профсоюзных взносов с физических лиц осуществляется на счете 0 304 03 737 (837) «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда».

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

323. На счете 0 304 02 000 «Расчеты с депонентами» отражаются суммы оплаты труда, стипендий, социальных выплат не полученные в установленный срок. Контроль за депонированными суммами осуществляет субъект централизованного учета.

Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета составляет Реестр депонированных сумм (ф. 0504047) с указанием лиц, не получивших заработную плату, стипендию, социальные выплаты. При выдаче денежных средств через кассу субъекта централизованного учета в Платежной ведомости (ф. 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 оплаты труда и стипендий, социальных выплат (ф. 0504048) в разрезе получателей депонированных сумм и видов выплат.

324. 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

Правительство Московской области

учета, на основании представленного субъектом централизованного учета реестра в Централизованную бухгалтерию.

325. 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.

326. 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.

327. 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.

328. Налоговые регистры по учету налога на доходы физических лиц ведутся в электронном виде по форме согласно приложению № 3 к Единой учетной политике.

XIII. Расчеты по переданным полномочиям (для образовательных учреждений)

329. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 № 590 «О порядке осуществления федеральным бюджетным учреждением полномочий федерального органа государственной власти (государственного органа) по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления», постановлением Правительства Московской области от 08.12.2010 № 1084/57 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетным и (или) автономным учреждением Московской области полномочий исполнительного органа государственной власти Московской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления»

Правительство Московской области

субъект централизованного учета производит выплаты стипендий, социальных выплат, выплаты пособий детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования по очной форме обучения и другие аналогичные выплаты.

330. Для выплат стипендий, социальных выплат, материальной помощи детям-сиротам и аналогичных выплат учреждению передаются полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

331. При осуществлении переданных полномочий субъект централизованного учета обязан:

расходовать средства пособий в соответствии с целевым назначением, информировать учредителя о возможном образовании неиспользованных остатков пособий на конец текущего финансового года;

осуществлять контроль за выплатой стипендий, социальных выплат и пособий.

332. Операции по исполнению публичных обязательств в рамках переданных полномочий ведутся субъектом централизованного учета с учетом следующих особенностей:

финансовое обеспечение исполнения субъектом централизованного учета полномочий государственного органа производится в пределах лимитов бюджетных обязательств (ЛБО), доведенных на указанные цели;

операции по исполнению субъектом централизованного учета полномочий государственного органа отражаются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств;

оплата денежных обязательств по исполнению полномочий осуществляется от имени государственного органа в порядке, установленном для получателей бюджетных средств;

санкционирование кассовых выплат по исполнению субъектом централизованного учета полномочий от имени государственного органа осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации в отношении получателей бюджетных средств.

333. В части операций по исполнению публичных обязательств в рамках переданных полномочий субъект централизованного учета ведет бухгалтерский учет согласно приказу Минфина России от 06.12.2010 № 162н, а также составляет и представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н.

Правительство Московской области

334. Субъект централизованного учета несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных полномочий по исполнению публичных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

335. Признание в бухгалтерском учете обязательств по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации осуществляется:

в части налогов, сборов, страховых взносов - на основании налоговых деклараций (расчетов) по состоянию на последний день отчетного периода, за который производится начисление, не позднее 25-го числа месяца, в котором установлен срок уплаты соответствующих налогов, авансовых платежей по налогам, сборов, страховых взносов;

в части государственных пошлин - на основании документов, подтверждающих совершение юридически значимых действий, за которые подлежит уплата государственная пошлина по распоряжению руководителя субъекта централизованного учета;

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

336. В связи с переходом на прямые выплаты из СФР, принимая во внимание нормы действующего законодательства, для корректного отражения в бухгалтерском учете операций применяются следующие бухгалтерские записи:

начисление пособия на погребение:

по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 302 65 737 «Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме» с применением КВР 119;

начисление среднего заработка за 4 дополнительных выходных дня по уходу за ребенком-инвалидом:

по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 302 66 737 «Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме» с применением КВР 119;

начисление страховых взносов на оплату дополнительных дней по уходу за ребенком-инвалидом за счет средств СФР:

Правительство Московской области

по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 303 06 731 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

по дебету счета 0 303 05 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам по прочим платежам в бюджет» и кредиту счета 0 303 10 731 «Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии».

337. В случае если субъект централизованного учета выступает в качестве налогового агента по уплате НДС в соответствии с договором аренды, применяются следующие бухгалтерские записи:

№ п/п	Корреспонденция счетов	Содержание операции
1	дебет 0 111 4X 351 «Увеличение стоимости прав пользования X» кредит 0 401 60 224 «Резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование имуществом»	отражение права пользования активами в сумме арендных платежей по договору с учетом НДС
2	дебет 0 401 60 224 «Резерв предстоящих расходов по арендной плате за пользование имуществом»; кредит 0 302 24 731 «Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом»	начисление задолженности по обязательствам за счет резервов предстоящих расходов на оплату услуг с учетом НДС
3	дебет 0 302 24 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом» кредит 0 303 04 731 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость» денежных средств» (КВР 244/КОСГУ 224);	отражение суммы НДС, удержанной налоговым агентом из причитающейся к уплате в соответствии с договором аренды суммы арендных платежей
4	дебет 0 302 24 831 «Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом» кредит 0 201 11 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытие денежных средств» (КВР 244/КОСГУ 224)	отражение перечислений денежных средств за арендную плату без НДС

Правительство Московской области

5	дебет 0 303 14 831 «Расчеты по единому налоговому платежу» кредит 0 201 11 610 «Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства» одновременно увеличение забалансового счета 18 «Выбытия денежных средств» (КВР 244/КОСГУ 224)	отражение перечисления удержанной суммы НДС
6	дебет 0 303 04 831 «Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость»; кредит 0 303 14 731 «Расчеты по единому налоговому платежу»	отражение принадлежности платежа НДС

XV. Расчеты с учредителем (для бюджетных и автономных учреждений)

338. Увеличение показателей, отраженных на счете 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» осуществляется в момент принятия к бухгалтерскому учету недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, непроизведенных активов.

339. Уменьшение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем», 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем», 7 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (для учреждений здравоохранения), производится в момент списания с бухгалтерского учета недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, непроизведенных активов.

340. Изменение показателей, отраженных на счетах 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем», 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем», 7 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (для учреждений здравоохранения), производится в корреспонденции с соответствующими счетами 2 401 10 172 «Доходы от операций с активами», 4 401 10 172 «Доходы от операций с активами», 7 401 10 172 «Доходы от операций с активами» (для учреждений здравоохранения).

341. На сумму изменений субъектом централизованного учета составляется и направляется учредителю Извещение (ф. 0504805).

342. Показатель счета 4 210 06 000 «Расчеты с учредителем» должен равняться сумме остатков по счетам 4 101 10 000 «Основные средства - недвижимое имущество учреждения», 4 101 20 000 «Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения», 4 103 11 000 «Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения».

Правительство Московской области

343. Показатели счетов 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» и 7 210 06 000 «Расчеты с учредителем» (для учреждений здравоохранения) могут не равняться балансовой стоимости недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, так как при приобретении такого имущества расчеты с учредителем по счетам 2 210 06 000 «Расчеты с учредителем» и 7 210 06 000 «Расчеты с учредителем» не формируются.

XVI. Санкционирование расходов

344. Регистром аналитического учета по счетам санкционирования расходов в казенных учреждениях является Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ф. 0504062) (далее - Карточка) и Журнал регистрации обязательств (ф. 0504064) (далее - Журнал) в казенных, бюджетных и автономных учреждениях.

345. Карточка применяется для учета утвержденных расходов в соответствии с Бюджетной сметой, принятых с учетом изменений, утвержденных в установленном порядке. Данные формируются нарастающим итогом с начала года на основании утвержденной Бюджетной сметы по КОСГУ.

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

347. Карточка и Журнал формируются в электронном виде, распечатываются на бумажном носителе по требованию проверяющих органов.

348. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) субъекта централизованного учета отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме утвержденной Бюджетной сметы (для казенных учреждений) в первый рабочий день текущего финансового года, в общей сумме утвержденного ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений) в первый рабочий день текущего финансового года (но не ранее даты утверждения ПФХД) и корректируются в случае изменений Бюджетной сметы (для казенных учреждений) или ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений);

принятые обязательства по переданным полномочиям по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом в части начисления стипендии и социальных выплат отражаются в бухгалтерском учете в общей сумме Соглашения в первый рабочий день текущего финансового года и корректируются в случае изменений Соглашения;

Правительство Московской области

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются в последний день месяца, за который начислена заработная плата, при закрытии периода в информационных системах (для бюджетных и автономных учреждений), в первый рабочий день текущего финансового года в размере выделенных ЛБО (для казенных учреждений);

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

принятие обязательств по выплате командировочных расходов отражается в сумме начисленных обязательств (выплат) на дату утверждения руководителем субъекта централизованного учета Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) на сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом;

принятие обязательств по расходам непредвиденного характера, в случае, когда сотрудник (работник) использовал свои личные денежные средства, отражается в сумме начисленных обязательств (выплат) на дату утверждения руководителем субъекта централизованного учета Отчета о расходах, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике;

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 в день предоставления скан-копий соответствующих контрактов (договоров);

принятые и не исполненные обязательства по государственным 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;

Правительство Московской области

принятые обязательства в сумме созданных ранее резервов предстоящих расходов, отражаются в момент начисления данных резервов, подлежат перерегистрации в сумме неисполненного остатка в году, следующем за отчетным финансовым годом.

349. Для целей бухгалтерского учета устанавливается следующий порядок отражения денежных обязательств:

принятые обязательства по заработной плате перед сотрудниками (работниками) субъекта централизованного учета отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца;

принятые обязательства по страховым взносам в части начислений на выплаты по оплате труда отражаются в бухгалтерском учете не позднее последнего дня месяца;

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 товарной накладной, универсального передаточного документа (далее - УПД), акта выполненных работ;

принятие обязательств по выплате командировочных расходов отражается в сумме начисленных обязательств (выплат) на дату утверждения руководителем субъекта централизованного учета Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), Отчета о расходах, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике, в случае, если денежные средства в подотчет не выдавались, Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в случае превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом;

принятие обязательств по оплате товаров, работ, услуг через подотчетных лиц отражается в сумме начисленных обязательств (выплат) на дату утверждения руководителем субъекта централизованного учета Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), Отчета о расходах, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике, в случае, если денежные средства в подотчет не выдавались, Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в сумме превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом;

Правительство Московской области

принятые обязательства по налогам, сборам и иным платежам в бюджет отражаются в последний день квартала на основании налоговых деклараций и расчетов, содержащихся в приложении № 3 к Единой учетной политике: расчет суммы налога на имущество; расчет суммы земельного налога; расчет суммы по транспортному налогу; расчет суммы водного налога;

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

перерегистрация обязательств 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 и сборам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году, осуществляется в начале отчетного года.

350. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

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

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

бухгалтерской справки (ф. 0504833).

351. Учет принятых обязательств осуществляется на основании:

в части фонда оплаты труда - Бюджетной сметы (для казенных учреждений), ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений);

в части переданных полномочий - Бюджетной сметы;

контракта (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

при отсутствии договора - счета-договора;

исполнительного листа, судебного приказа;

расчета по страховым взносам, налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), содержащегося в приложении № 3 к Единой учетной политике: расчет суммы налога на имущество; расчет суммы земельного налога; расчет суммы по транспортному налогу; расчет суммы водного налога;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

в части расчетов с подотчетными лицами - Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), Отчета о расходах, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике,

Правительство Московской области

в случае, если денежные средства в подотчет не выдавались, Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в случае превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом.

352. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

расчетно-платежной ведомости (ф. 0504401);

расчетной ведомости (ф. 0504402);

бухгалтерской справки (ф. 0504833);

акта выполненных работ;

акта об оказании услуг;

акта приема-передачи;

контракта (договора) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;

справки-расчета;

счета;

счета-фактуры;

товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);

универсального передаточного документа (далее - УПД);

чека;

квитанции;

исполнительного листа, судебного приказа;

налоговой декларации, налогового расчета (расчета авансовых платежей), расчета по страховым взносам;

решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;

в части расчетов с подотчетными лицами - Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504512), Изменения Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513), Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515), Изменения Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516), Заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521), Отчета о расходах, содержащегося в приложении №3 к Единой учетной политике, в случае, если денежные средства в подотчет не выдавались, Отчета о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) в случае превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом.

353. Контракты (договоры), послужившие основанием для принятия обязательств, подшиваются субъектом централизованного учета в отдельные папки.

Правительство Московской области

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

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

XVII. Учет на забалансовых счетах

356. На забалансовых счетах учитываются ценности, находящиеся у субъекта централизованного учета, но не закрепленные за ним на праве оперативного управления.

Для отражения показателей в Справке о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах в составе Баланса главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф. 0503130) - для казенных учреждений и Баланса государственного (муниципального) учреждения (ф. 0503730) - для бюджетных и автономных учреждений, Сведениях о движении нефинансовых активов учреждения (ф. 0503168 - для казенных учреждений и ф. 0503768 - для бюджетных и автономных учреждений) и Сведениях об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503173 - для казенных учреждений и ф. 0503773 - для бюджетных и автономных учреждений) бухгалтерский учет на забалансовых счетах ведется в разрезе КФО 1, КФО 2, КФО 3, КФО 4, КФО 5, КФО 6, КФО 7.

357. 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;

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

Правительство Московской области

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. Аналитический учет по счету ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, а также в разрезе недвижимого и движимого имущества.

358. На забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» учитываются дебетовые карты, 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 (ф. 0510435).

Кроме того, на данном счете учитываются подарочные наборы семьям с новорожденными детьми, полученные по соглашению о сотрудничестве между некоммерческой организацией и медицинской организацией, а также мягкий инвентарь, полученный по договору (контракту) на аренду мягкого инвентаря, приход которого осуществляется с даты начала действия контракта на основании акта приема-передачи, в случае его отсутствия на основании приходного ордера по стоимости, определенной Комиссией. Списывается с учета по акту приема-передачи, в случае его отсутствия Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) датой окончания срока действия контракта (договора).

Товары, сувенирная продукция, лекарственные препараты, медицинские изделия и так далее, полученные на реализацию по договорам комиссии, агентским договорам, подлежат учету на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» на основании первичных учетных документов, указанных в контрактах (договорах).

Списание товаров, сувенирной продукции, лекарственных препаратов, медицинских изделий производится на основании Акта о списании материальных запасов (ф. 0510460) с приложением отчетных форм, установленных субъектом централизованного учета.

Учет вещей, находящихся при больных при их поступлении в учреждение здравоохранения, ведется на забалансовом счете 02 «Материальные ценности

Правительство Московской области

на хранении» в количественном выражении в условной оценке: один объект один рубль.

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

359. 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) К бланкам строгой отчетности относятся:

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

бланки, имеющие серию и номер;

приложение к диплому о профессиональной переподготовке;

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

приложение к диплому о профессиональной переподготовке;

удостоверения к наградным знакам «Почетный донор России».

Полученные безвозмездно бланки строгой отчетности учитываются в условной оценке: один бланк - один рубль. 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.

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 (ф.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.

Правительство Московской области

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

360. 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 Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке учета средств и расчетов (ф. 0504051), в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

361. 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 на основании первичных учетных документов датой их предоставления.

Выбытие нефинансовых активов по забалансовому счету 05 отражается в учете на основании Извещения (ф. 0504805) датой его подписания учреждением получателем. Аналитический учет по счету ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

362. 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 (ф. 0504051), в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

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

Правительство Московской области

363. 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).

Списание ценных подарков (сувениров) оформляется Актом на списание наград, призов, кубков, сувениров, содержащемся в приложении № 3 к Единой учетной политике.

364. 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 (ф. 0504041), в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н.

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).

365. На забалансовом счете 09 «Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных» учитываются автошины, аккумуляторы, двигатели, выданные на транспортные средства взамен изношенных.

Правительство Московской области

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

366. 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).

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

368. 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 Министерством экономики и финансов Московской области, на счет по учету средств во временном распоряжении, открытом в кредитной организации, 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.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Ведение аналитического учета по счету 17 «Поступления денежных средств» осуществляется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов (уникальных идентификаторов начислений (УИН) (при наличии), с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) при учете расчетов по целевым поступлениям (выбытиям).

369. 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 Министерством экономики и финансов Московской области, со счета по учету средств во временном распоряжении, открытом в кредитной организации, со счета операций

Правительство Московской области

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.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе счетов (лицевых счетов), кодов бюджетной классификации, кодов финансового обеспечения, кодов классификации операций сектора государственного управления, видов валют.

Ведение аналитического учета по счету 18 «Выбытия денежных средств» осуществляется в разрезе контрагентов (плательщиков (групп плательщиков), идентификационных номеров расчетов, с указанием дополнительного аналитического признака, идентифицирующего целевое назначение средств, предоставляемых с условиями при передаче активов (кодов целей), правовых оснований (включая дату исполнения) осуществляется при учете расчетов по целевым выбытиям (поступлениям).

370. 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 инвентаризационной комиссии и оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 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);

по истечении трех лет отражения задолженности на забалансовом учете.

371. 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 Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Записи в Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) производятся по каждому ответственному лицу (графа 1) с указанием выдаваемых материальных ценностей (графы 3-12).

Правительство Московской области

Документом для списания объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 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 (0510440) по стоимости, по которой объекты были ранее приняты к забалансовому учету, с одновременным отражение на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении» объектов, находящихся в учреждении, в отношении которых не произведены мероприятия по их утилизации (уничтожении), иные мероприятия, предусмотренные Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041), в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, а также в разрезе особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества.

372. На забалансовом счете 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» учитываются материальные ценности, поступившие централизованно от поставщика, до момента получения Извещения (ф.0504805), необходимых документов, предусмотренных контрактом (договором) и Положением о порядке приема и выбытия объектов нефинансовых активов, для дальнейшей постановки на балансовый учет. Аналитический учет по забалансовому счету 22 «Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению» ведется в разрезе поставщиков (учреждений-грузоотправителей), объектов имущества и правовых оснований.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества.

373. 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.

374. На забалансовом счете 25 «Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)» учитываются объекты неоперационной (финансовой) аренды, операционной аренды, в части предоставленных прав пользования имуществом,

Правительство Московской области

переданных субъектом 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.

375. 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.

376. 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 (ф. 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 (ф. 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.

Правительство Московской области

Списание имущества с забалансового счета оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием причины списания, Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

Аналитический учет по счету ведется в соответствии с требованиями приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, а также в разрезе особо ценного движимого имущества, иного движимого имущества.

377. На забалансовом счете 28 «Материальные ценности, выданные в индивидуальное пользование спортсменам (учащимся)» учитываются материальные ценности, выданные в пользование спортсменам (учащимся), по их фактической стоимости.

Возврат материальных ценностей из личного пользования спортсменов (учащихся), при условии дальнейшего использования их в деятельности субъекта централизованного учета оформляется Ведомостью выдачи - возврата спортивной экипировки спортсменам (учащимся), содержащейся в приложении № 3 к Единой учетной политике, и отражается по стоимости, по которой материальные ценности были ранее приняты к забалансовому учету.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041) в разрезе спортсменов (учащихся), объектов материальных ценностей, местонахождений объектов (адресов) (при необходимости).

Списание материальных ценностей с забалансового счета оформляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0510460) или Актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) с указанием конкретной причины списания или Актом о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0510454).

378. 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.

Для учета топливных карт применяется забалансовый счет:

41.1 - Получена топливная карта;

41.2 - Выдана топливная карта водителю.

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

379. На забалансовом счете 55 «Непроизведенные активы, не приносящие экономических выгод» учитываются объекты непроизведенных активов,

Правительство Московской области

не приносящие субъекту учета экономических выгод, не имеющие полезного потенциала и по которым в дальнейшем не предполагается получение экономических выгод.

380. 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 на основании Описи нахождения личного имущества на рабочем месте, содержащейся в приложении № 3 к Единой учетной политике.

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

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

Периодичность составления Описи нахождения личного имущества на рабочем месте - на дату проведения инвентаризации имущества, но не реже одного раза в год.

381. 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.

XVIII. Учет и списание независимых гарантий

382. Независимая гарантия (далее - гарантия) принимается к учету на забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» одновременно с обязательствами, в обеспечение которых она представлена. Если обязательства, в обеспечение которых предоставлена гарантия не возникли, гарантия отражению на забалансовом учете не подлежит.

383. В бухгалтерском учете бюджетного и автономного учреждения гарантия отражается по КФО 2, казенного учреждения - по КФО 1.

384. При исполнении гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого

Правительство Московской области

была выдана Гарантия, денежные средства бюджетными и автономными учреждениями относятся на КФО 2, казенными учреждениями на КФО 1.

385. Изменение КФО бюджетных обязательств по договору не влечет изменение КФО Гарантии.

386. Аналитический учет по счету ведется в Многографной карточке (ф. 0504054) в разрезе обязательств по видам имущества (обеспечения), его количеству, местам его хранения, а также обязательствам, в обеспечение которых они поступили.

Аналитический учет по счету ведется в разрезе видов имущества, видов валют, контрагентов, идентификаторов обязательств, идентификаторов обеспечения, мест хранения (адресов).

387. Списание гарантии осуществляется в случае:

прекращения обязательства, в обеспечение которого выдана Гарантия (датой исполнения контрагентом обязательств, обеспеченных гарантией);

исполнения гарантом требований бенефициара об уплате денежной суммы в связи с нарушением принципалом обязательства, в обеспечение которого была выдана гарантия;

окончания срока Гарантии, на который она выдана (в случае, когда обязательства по договору не исполнены).

Выбытие гарантии отражается в учете Централизованной бухгалтерией на основании представленной субъектом централизованного учета Ведомости на списание независимой гарантии, содержащейся в приложении № 3 к Единой учетной политике.

XIX. Порядок и сроки проведения инвентаризации

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

основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальные запасы, 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;

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

Правительство Московской области

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 и долгосрочной (в целях составления квартальной отчетности) - ежеквартально путем проведения Анализа кредиторской и дебиторской задолженности;

наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров - ежемесячно;

инвентаризация резервов на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам (в случае ежеквартального начисления - в целом по субъекту централизованного учета) проводится ежегодно по состоянию на 31 декабря отчетного года перед составлением бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

Резерв должен быть уточнен исходя из количества дней неиспользованного отпуска, среднедневной 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 резервов на предстоящую оплату предусмотренных законодательством очередных (ежегодных) и дополнительных отпусков работникам (в случае ежемесячного начисления - персонифицировано) проводится на общих основаниях перед составлением годовой отчетности не ранее 31 октября отчетного года; 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.

389. 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 (ф. 0504087). 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 (ф.0510463).

390. При инвентаризации объектов, полученных в операционную аренду, составляется отдельная инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

391. Проведение инвентаризации обязательно:

перед составлением годовой бухгалтерской 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.

392. В целях оформления решения субъекта централизованного учета о проведении инвентаризации утверждается Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) / Изменение Решения о проведении инвентаризации (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.

393. По результатам инвентаризации комиссией, назначенной приказом руководителя субъекта централизованного учета, составляется Акт о результатах инвентаризации (ф. 0510463) (далее - Акт (ф. 0510463).

394. Акт (ф. 0510463) подписывается членами комиссии и утверждается руководителем субъекта централизованного учета.

395. Основанием для составления Акта (ф. 0510463) являются инвентаризационные описи (сличительные ведомости).

396. Для отражения результатов проведенной в субъекте централизованного учета инвентаризации объектов нефинансовых активов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). В гр. 8 и гр. 9 Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) статус объекта учета и целевая функция указываются по их наименованию. По различным группам (видам) нефинансовых активов формируются отдельные Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087).

Правительство Московской области

При смене ответственного лица одновременно составляется Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0510450).

Применяемая кодировка статуса и целевой функции объекта основных средств:

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

Применяемая кодировка статуса и целевой функции по материальным запасам:

№ п/п	Статус объекта	Код	Целевая функция	Код
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

397. Для отражения результатов инвентаризации расчетов применяется Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089).

398. Для отражения результатов инвентаризации кассы применяется Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088).

399. Для отражения результатов инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных документов применяется Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086).

400. Для отражения результатов инвентаризации остатков на счетах учета денежных средств применяется Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082).

Правительство Московской области

401. Для отражения результатов инвентаризации расчетов по поступлениям применяется Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091).

402. При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту (ф. 0510463) прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф.0504092).

403. 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 бухгалтерской 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.

404. Порядок проведения инвентаризации активов, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета устанавливается субъектами централизованного учета.

405. Участие работников Централизованной бухгалтерии в инвентаризационных и рабочих инвентаризационных комиссиях не обязательно, проводится по согласованию с руководителем Централизованной бухгалтерии.

406. 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.

XX. Учет финансовых результатов

407. Основания и сроки начисления доходов:

начисление доходов текущего финансового года по субсидии на выполнение государственного задания на счете 4 401 10 131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» производится ежеквартально в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания (для бюджетных и автономных учреждений);

начисление доходов текущего финансового года по субсидии на иные цели на счете 5 401 10 152 «Доходы текущего финансового года по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» производится ежеквартально в соответствии с информацией о достижении условий предоставления субсидии иные цели (для бюджетных и автономных учреждений);

Правительство Московской области

начисление доходов от предоставления прав пользования активов при операционной аренде на основании заключенных договоров аренды осуществляется на счете 2 401 10 121 «Доходы текущего финансового года от операционной аренды» ежемесячно или в соответствии с установленным договором аренды графиком арендных платежей (для бюджетных и автономных учреждений);

признание доходов от операционной аренды по договорам на льготных условиях (безвозмездного пользования) доходами текущего финансового года на счете 0 401 10 18X «Доходы от безвозмездного права пользования активом» производится равномерно (ежемесячно) последним днем месяца на протяжении срока полезного использования объекта учета операционной аренды;

начисление дохода от оказания платных услуг на счете 2 401 10 131 «Доходы текущего финансового года от оказания платных услуг (работ)» производится по факту оказания услуг на основании актов выполненных работ по оказанию платных услуг, на основании односторонне подписанного акта с приложением протокола решения Комиссии о признании таких работ (услуг) оказанными, в случае если условиям заключаемых договоров на оказание платных услуг возможно одностороннее подписание актов выполненных работ (оказанных услуг), если акт не подписан контрагентом в установленный договором срок, на основании представленной субъектом централизованного учета Сводной ведомости об оказании услуг, содержащейся в приложении № 3 к Единой учетной политике, либо иных первичных учетных документов ежемесячно (ежеквартально) (для бюджетных и автономных учреждений);

начисление доходов от компенсации затрат на счете 2 401 10 134 «Доходы текущего финансового года от компенсации затрат» производится на дату возникновения требований к их плательщику (для бюджетных и автономных учреждений);

начисление доходов от штрафов, пеней, неустоек, начисленных за нарушение условий договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных санкций производится на счете 2 401 10 141 «Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущербов» на дату возникновения требования к их плательщику (для бюджетных и автономных учреждений);

в учреждениях здравоохранения (для бюджетных и автономных учреждений) начисление дохода от оказания платных услуг по программе обязательного медицинского страхования на счете 7 401 10 132 «Доходы текущего финансового года от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования» производится на основании Реестра выставленных счетов-фактур (заявок на авансирование) по обязательному медицинскому страхованию, согласно приложению №3 к Единой учетной политике, по дате выставления счета,

Правительство Московской области

за исключением доходов по счетам за декабрь, которые отражаются 31 декабря отчетного финансового года.

в учреждениях здравоохранения (для бюджетных и автономных учреждений) начисление дохода текущего финансового года при получении средств нормированного страхового запаса (далее - НСЗ) на приобретение оборудования на счете 7 401 10 162 «Доходы текущего финансового года по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям» производится по факту поставки оборудования в момент поступления первичного учетного документа в Централизованную бухгалтерию;

в учреждениях здравоохранения (для бюджетных и автономных учреждений) начисление дохода текущего финансового года при получении средств НСЗ в части обеспечения мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, в части проведения ремонта медицинского оборудования и в части софинансирования расходов медицинских организаций на оплату труда врачей и среднего медицинского персонала на счете 7 401 10 152 «Доходы текущего финансового года по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» производится по факту оказания услуг, на основании актов выполненных работ (оказанных услуг) и по факту начисления заработной платы;

в учреждениях здравоохранения начисление дохода текущего финансового года при получении средств на выплаты стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических осмотров населения производится на счете 7 401 10 152 «Доходы текущего финансового года по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления» на основании заявки медицинской организации на получение средств, так как в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 26.01.2022 № 25Н «Об утверждении порядка и условий осуществления денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения» заявка формируется по фактически выполненным услугам.

408. В момент поступления первичного учетного документа в Централизованную бухгалтерию отражается начисление следующих видов доходов:

доходы учреждений здравоохранения (для бюджетных и автономных учреждений) по оказанию медицинской помощи в период беременности, медицинской помощи, оказанной женщинам и новорожденным в период родов

Правительство Московской области

и послеродовой период, а также при диспансерном наблюдении ребенка в течение первого года жизни производится на основании выставленных счетов по оказанию услуг отражаются на счете 2 401 10 132 «Доходы текущего финансового года от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования»;

доходы по условным арендным платежам (доходы от возмещения затрат по содержанию имущества, находящегося в аренде в соответствии с договором аренды или договором безвозмездного пользования), отражаются на счете 2 401 10 135 «Доходы текущего финансового года по условным арендным платежам» (для бюджетных и автономных учреждений);

в составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 141 «Доходы текущего финансового года от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)» учитываются доходы в виде предъявленной неустойки (штрафа, пени) по условиям контрактов (договоров), в том числе договоров, заключенных в рамках предоставленных субсидий по КФО 4, КФО 5, КФО 7 (для бюджетных и автономных учреждений здравоохранения);

доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев отражаются на счете 2 401 10 143 «Доходы текущего финансового года по страховым возмещениям» (для бюджетных и автономных учреждений);

прочие доходы от сумм принудительного изъятия (поступление от денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств, иных денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства в области финансов), отражаются на счете 2 401 10 145 «Доходы текущего финансового года по прочим доходам от сумм принудительного изъятия» (для бюджетных и автономных учреждений).

409. В составе доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 172 «Доходы текущего финансового года по доходам от операций с активами» учитываются: доходы от реализации нефинансовых активов, в том числе активов, приобретенных за счет средств по КФО 4, КФО 5, КФО 7 (для бюджетных и автономных учреждений здравоохранения).

410. Начисление доходов от возмещения ущерба, причиненного имуществу учреждения, за исключением денежных средств, производится на дату возникновения требования к плательщику возмещения ущерба на счете 2 401 10 172 «Доходы текущего финансового года от операций с активами» (для бюджетных и автономных учреждений).

411. На счете 2 401 10 155 «Поступления текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций

Правительство Московской области

государственного сектора)» учитываются доходы, полученные по договорам пожертвования в денежной форме (для бюджетных и автономных учреждений).

На счете 2 401 10 152 «Поступления текущего характера от сектора государственного управления» учитываются доходы, полученные Гранты (для бюджетных и автономных учреждений).

412. В составе прочих доходов от приносящей доход деятельности на счете 2 401 10 190 «Безвозмездные неденежные поступления в сектор государственного управления» учитываются (для бюджетных и автономных учреждений):

доходы, полученные по договорам пожертвования в неденежной форме;

ветошь от списания мягкого инвентаря, в том числе приобретенного за счет средств КФО 4, КФО 5, КФО 7 (по учреждениям здравоохранения).

413. На счете 2 401 10 189 «Доходы текущего финансового года по иным доходам» учитываются доходы бюджетных и автономных учреждений здравоохранения, полученные за оказанную медицинскую помощь не идентифицированным и не застрахованным в системе ОМС.

414. Начисление доходов от изменения кадастровой стоимости объекта по счету отражается на счете 0 401 10 176 «Доходы от оценки активов и обязательств».

415. Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным ПФХД (для бюджетных и автономных учреждений) или Бюджетной сметой (для казенных учреждений) субъекта централизованного учета.

На расходы текущего финансового года (в дебет счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года») относятся:

затраты на амортизацию недвижимого и особо ценного движимого имущества, за исключением КФО 2 и КФО 7;

затраты на амортизацию имущества, полученного в рамках централизованного снабжения и договоров пожертвования; пени, штрафы, госпошлина;

расходы, произведенные за счет субсидий на иные цели (для бюджетных и автономных учреждений);

расходы по публичным обязательствам перед физическими лицами (КФО 1);

расходы по целевым поступлениям (пожертвованиям, грантам) (для бюджетных и автономных учреждений);

выплаты стипендий студентам, проходящим целевое обучение, направленным субъектами централизованного учета (для учреждений здравоохранения);

денежная компенсация за задержку заработной платы;

материальная помощь;

средний заработок на период трудоустройства уволенным по статье 81 Трудового кодекса в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата;

Правительство Московской области

оплата больничного листа за первые три дня нетрудоспособности за счет средств работодателя бывшим сотрудникам;

выплата пособия на рождение ребенка за счет средств работодателя;

выплата выходного пособия в случае увольнения сотрудника по соглашению сторон;

начисления по заработной плате и страховым взносам, подлежащие выплате по другим источникам финансирования, фактически оплаченные за счет средств от приносящей доход деятельности;

расходы, которые носят чрезвычайный (незапланированный, нерегулярный) характер и искажают себестоимость услуги, работы или продукции;

затраты на амортизацию объектов учета операционной аренды, полученных в безвозмездное пользование.

416. Финансовый результат текущей деятельности определяется как разница между начисленными доходами и начисленными расходами за отчетный период. Суммы начисленных доходов сопоставляются с суммами начисленных расходов, при этом кредитовый остаток по указанным выше счетам отражает положительный результат, дебетовый - отрицательный.

417. В казенных учреждениях на счете 1 401 10 150 «Доходы текущего финансового года по безвозмездным денежным поступлениям в сектор государственного управления» учитываются доходы, полученные безвозмездно.

418. В казенных учреждениях на счете 1 401 10 190 «Доходы текущего финансового года по безвозмездным неденежным поступлениям в сектор государственного управления» учитываются доходы, полученные по договорам пожертвования.

419. При завершении текущего финансового года суммы начисленных доходов и признанных расходов по методу начисления, отраженные на соответствующих счетах финансового результата текущего финансового года, закрываются на счет 0 401 30 000 «Финансовый результат прошлых отчетных периодов».

XXI. Доходы будущих периодов

420. Бухгалтерский учет доходов будущих периодов осуществляется по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 401 40 000 «Доходы будущих периодов»:

0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году»;

0 401 49 000 «Доходы будущих периодов к признанию в очередные годы».

Распределение между счетами 0 401 41 000 «Доходы будущих периодов к признанию в текущем году» и 0 401 49 000 «Доходы будущих периодов

Правительство Московской области

к признанию в очередные годы» осуществляется субъектом централизованного учета, в момент признания доходов будущих периодов.

Счет предназначен для учета сумм доходов, начисленных (полученных) в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам, с учетом положений Федерального стандарта «Доходы»:

доходы по соглашениям о предоставлении субсидий (для бюджетных и автономных учреждений);

доходы по долгосрочным договорам подряда (за исключением строительного), возмездного оказания услуг;

доходы по договорам на оказание платных услуг (работ) (для бюджетных и автономных учреждений);

доходы от средств ненормируемого страхового запаса (для бюджетных и автономных учреждений здравоохранения);

доходы за выполненные и сданные заказчиком отдельные этапы работ (услуг), не относящихся к доходам текущего отчетного периода;

доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов (для бюджетных и автономных учреждений);

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

доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

доходы по операциям реализации имущества казны. Если договором предусмотрена рассрочка платежа при условии перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

доходы от безвозмездных поступлений денежных средств (включая субсидии и гранты);

доходы от безвозмездно полученных иных активов, предоставленных на условиях при передаче актива;

доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых без условий при передаче активов, в части, относящейся к будущим периодам;

доходы от межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;

доходы по соглашениям о предоставлении в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) безвозмездных перечислений на условиях предоставления активов: межбюджетные трансферты, субсидии юридическим лицам, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, иным физическим лицам;

доходы от предоставления права ограниченного пользования земельным участком (сервитут);

иные аналогичные доходы.

Правительство Московской области

421. Доходы будущих периодов признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения права на их получение.

422. Бухгалтерские записи по уточнению ранее принятых в ходе завершения финансового года оценочных значений не являются исправлением ошибки, и отражаются бухгалтерскими записями в финансовом году, в котором принято решение о корректировке расчетов по предоставленным субсидиям.

XXII. Расходы будущих периодов

423. 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).

424. 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 персонифицировано по каждому работнику по форме «Расчет расходов будущих периодов» согласно приложению № 3 к Единой учетной политике, на основании представленных субъектом централизованного учета в централизованную бухгалтерию Сведений о количестве неотработанных дней отпуска, предусмотренных приложением № 3 к Единой учетной политике.

425. Расходы будущих периодов, за исключением расходов на взносы на капитальный ремонт, списываются на расходы текущего периода равномерно

Правительство Московской области

(ежемесячно) последним днем месяца, за неполный месяц - пропорционально количеству календарных дней.

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

XXIII. Порядок формирования отложенных обязательств (резервов предстоящих расходов)

427. Информация о сформированных резервах предстоящих расходов в сумме отложенных обязательств подлежит отражению на счете 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов».

428. 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 в части предстоящих расходов на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование работника (далее - резерв отпусков);

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

резерв предстоящих расходов с отражением отложенных обязательств.

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

430. Оценочное обязательство в виде резерва отпусков определяется на начало года, исходя из информации о количестве дней неиспользованного отпуска всех сотрудников (работников) и ежеквартально корректируется.

431. Сумма расходов на оплату предстоящих отпусков определяется ежеквартально в целом по субъекту централизованного учета, исходя из следующей формулы:

Резерв отпусков = К * ЗПср,

где: К - общее количество не использованных всеми сотрудниками (работниками) дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (начало года);

ЗПср - среднедневная заработная плата по всем сотрудникам (работникам).

При этом среднедневной заработок для расчета резерва определяется следующим образом:

ЗПср = ФОТ / (12 * 29,3 * Ч)

Правительство Московской области

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 работников (служащих).

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

Резерв стр.взн. = К * ЗПср * С,

где: С - ставка страховых взносов.

Сумма страховых взносов рассчитывается по максимальному тарифу страховых взносов без учета предельной величины базы для исчисления страховых взносов. Оценочное обязательство в виде резерва для оплаты обязательств определяется (уточняется) ежеквартально на основании информации, представляемой субъектом централизованного учета.

При технической возможности и готовности субъекта централизованного учета осуществляется персонифицированный ежемесячный расчет резервов отпусков.

432. 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 (бездействия) должностных лиц (в том числе при издании актов, не соответствующих законодательству Российской Федерации или иному правовому акту), а также ожидаемых судебных расходов (издержек), в случае предъявления претензий (исков), иных аналогичных ожидаемых расходов. При недостаточности сумм созданных резервов, соответствующее превышение фактически произведенных расходов признается расходами (затратами) текущего периода.

433. Резерв предстоящих расходов с отражением отложенных обязательств формируется в случае размещения в единой информационной системе в сфере закупок документа о приемке поставленного товара (переданного результата работ, оказанной услуги) не в момент передачи (поступления) товара, результатов работ (с временным разрывом, дата фактического получения (поставки) товара, результата работы (услуги) ранее даты документа о приемке) и отражается по кредиту соответствующих счетов аналитического учета счета 0 401 60 000 «Резервы предстоящих расходов» с одновременным отражением суммы отложенного обязательства на соответствующем счете аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства» на основании Приходного ордера на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) и решения (протокола) Комиссии. Расходование материальных ценностей до момента размещения в единой информационной системе в сфере закупок

документа о приемке поставленного товара осуществляется только при наличии разрешения руководителя субъекта централизованного учета, оформленного в виде распорядительного документа либо в виде разрешительной резолюции на решении (протоколе) Комиссии.

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, субъектом централизованного учета предоставляется расчетно-документальная обоснованная оценка (в соответствии с условиями контракта (договора) для формирования расходов с отражением отложенных обязательств.

Если входной НДС по товарам, работам, услугам, в отношении которых формируется резерв, учреждение принимает к вычету, то сумма резерва формируется за минусом суммы НДС. Если входной НДС к вычету не принимается, то сумма резерва на оплату обязательств, по которым в срок не поступили расчетные документы, формируется с учетом НДС.

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

435. Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых он был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

436. Уточнение ранее сформированного резерва отражается на дату его расчета дополнительной бухгалтерской записью (увеличение резерва), в случае избыточности суммы признанного резерва или в случае прекращения выполнения условий признания резерва, неиспользованная сумма резерва списывается с отнесением на уменьшение расходов (финансового результата) текущего периода (уменьшение резерва).

XXIV. Порядок формирования информации, раскрываемой в бухгалтерской (бюджетной) отчетности

437. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется Централизованной бухгалтерией на основании данных Главной книги и (или) других регистров бухгалтерского учета. До составления бухгалтерской (бюджетной) отчетности производится сверка оборотов и остатков по аналитическим регистрам бухгалтерского учета с оборотами и остатками по счетам бухгалтерского (бюджетного) учета. Показатели годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности

Правительство Московской области

подтверждаются данными инвентаризации имущества и финансовых обязательств, проведенной субъектом учета.

438. Бюджетная (бухгалтерская) отчетность, составленная Централизованной бухгалтерией, подписывается руководителем (уполномоченным лицом) субъекта централизованного учета, руководителем (уполномоченным лицом) Централизованной бухгалтерии, а также должностным лицом (главным бухгалтером (бухгалтером-специалистом) Централизованной бухгалтерии.

Формы отчетности, содержащие плановые и аналитические показатели, также подписываются руководителем планово-экономического отдела (службы) (уполномоченным лицом) субъекта централизованного учета.

439. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется на следующие даты:

месячная отчетность - на 1 число месяца, следующего за отчетным, кроме отчетности на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года, на 1 января года, следующего за отчетным;

квартальная отчетность - на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября текущего года;

годовая отчетность - на 1 января года, следующего за отчетным.

Отчетным годом является календарный год - с 1 января по 31 декабря включительно.

440. Бухгалтерская (бюджетная) отчетность за отчетный год формируется с учетом событий после отчетной даты. Обстоятельства, послужившие причиной отражения в отчетности событий после отчетной даты, указываются в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160 - для казенных учреждений, ф. 0503760 - для бюджетных и автономных учреждений).

441. В пояснениях к отчетности за отчетный период раскрываются:

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

сведения о контрольных мероприятиях и их результатах в количественном и суммовом выражении;

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

442. Месячная, квартальная и годовая бухгалтерская (бюджетная) отчетность составляется в электронном виде в информационных системах (при отсутствии технической реализации составляется в ГИС РЭБ Московской области)

Правительство Московской области

и представляется учредителю субъекта централизованного учета в установленные сроки в электронном виде (с использованием ГИС РЭБ Московской области).

443. Централизованная бухгалтерия не несет ответственности за искажение показателей бухгалтерской (бюджетной) отчетности в случае, если такое искажение допущено в результате несоответствия составленных субъектом централизованного учета первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни и (или) не передачи либо несвоевременной передачи первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета.

XXV. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты

444. Первичным учетным документом, подтверждающим событие после отчетной даты, является документ, поступивший не позднее, чем за пять дней до установленной даты сдачи бухгалтерской отчетности и не позднее дня подписания отчетности руководителем субъекта централизованного учета.

445. События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующее событие), определяются согласно Федеральному стандарту «События после отчетной даты».

446. События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты (далее - некорректирующее событие), определяются согласно Федеральному стандарту «События после отчетной даты».

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

448. 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.

449. Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает руководитель субъекта централизованного учета. На основании решения Централизованной бухгалтерией оформляется Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с детализацией в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

450. Некорректирующее событие после отчетной даты подлежит регистрации в отчетности за отчетный период, но подлежит отражению в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

Правительство Московской области

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

452. Решение об отражении некорректирующего события принимает руководитель субъекта централизованного учета.

453. При оценке существенности показателей бухгалтерской отчетности, подлежащей составлению и представлению, существенной признается сумма, отношение которой к общему итогу соответствующих данных за отчетный период составляет не менее пяти процентов.

XXVI. Порядок организации внутреннего контроля

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

455. Процедуры осуществления внутреннего контроля устанавливаются отдельным правовым актом субъекта централизованного учета, Централизованной бухгалтерии.

XXVII. Порядок и сроки хранения документов

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

457. Устанавливаются следующие сроки хранения бухгалтерских документов:

годовая 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». При истечении сроков хранения в архиве бухгалтерской документации комиссией принимается решение об их уничтожении, издается приказ руководителя

Правительство Московской области

субъекта централизованного учета о списании и составляется акт о перечне документов, подлежащих уничтожению.

458. 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.

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

Правительство Московской области

Приложение № 1
к Единой учетной политике

Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях субъектом централизованного учета.

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0509215	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	Один раз в год перед составлением годовой отчетности; по мере поступления/выбытия объектов НФА; по запросу
2	0509216	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	Один раз в год перед составлением годовой отчетности; по мере поступления/выбытия объектов НФА; по запросу
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	По запросу
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504036	Оборотная ведомость	По запросу
6	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежегодно
7	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежегодно
8	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежегодно
9	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
10	0504054	Многографная карточка	По запросу
11	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	По запросу
12	0504064	Журнал регистрации обязательств	По запросу
13	0504071	Журналы операций 1,2,3,4,5,6,7,8,8/1,8/2	Ежемесячно
14	0509213	Журналы операций 9	Ежемесячно

Правительство Московской области

15	0504072	Главная книга	Ежегодно
16	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
16	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
17	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
18	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
19	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
20	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	При инвентаризации
21	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации
22	0504093	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	Ежемесячно
23	0509211	Карточка учета капитальных вложений	по мере поступления/выбытия вложений в НФА
24	0509214	Карточка права пользования НФА	Один раз в год перед составлением годовой отчетности; по мере поступления/выбытия прав пользования НФА; по запросу

Правительство Московской области

Приложение № 2
к Единой учетной политике

График документооборота

№ п/п	Наименование первичных (сводных) учетных документов 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 первичных (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) учетных документов и (или) информации	должностное лицо (ответственные / 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 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	х	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	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 РКО	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	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, по мере создания кассовых ПУД	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ	ОУ	до 15 января года, следующего за отчетным периодом, распечатывается и сброшюровывается, заверяется установленным порядком	х	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 передает 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 лицо	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 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 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	х	формируется в электронном виде в ИС, по мере поступления ПУД	х	ОУ	х	х	х	ОУ

Правительство Московской области

8	Кассовая книга (ОКУД 0504514)	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 создания кассовых ПУД	х	ОУ	х	х	х	ОУ
9	Объявление на взнос 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	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	Накладная на получение бланков строгой отчетности, относящихся к фондовой кассе	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 со дня подписания	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
11	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	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 представление 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
12	Журнал операций № 1 по счету "Касса" (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
2. Операции с безналичными денежными средствами														
13	Реестр платежей (распоряжение на оплату) в разрезе источников финансирования, подпрограмм (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	х	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
14	Реестр платежей (распоряжение на оплату) (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	х	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
15	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	х	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
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 АС Бюджет	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)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ

Правительство Московской области

18	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
19	Заявка на возврат (КФД 0531803)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
20	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	в электронном виде	формируется в ГИС РЭБ	не позднее 3 рабочего дня с даты проведения платежей	х	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
21	Реестр входящих платежей (в разрезе источников финансирования, КФСР, КВР, КОСГУ, необходимые аналитические признаки)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 12:00 следующего рабочего дня, после поступления платежа	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 с момента синхронизации входящих платежей	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	приложение к входящему платежному поручению (ОКУД 0401060)	ОУ
22	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	х	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	х	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
23	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	х	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	х	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
24	Журнал операций по забалансовому счету 17, 18 (ОКУД 0509213)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	х	ОУ
25	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	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	х	ОУ

Правительство Московской области

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-копии 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	Отчет о расходах (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	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 документообороте (скан-копия), заверяется 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 представления отчета о расходах	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
32	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ОКУД0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками														
33	Решение о списании задолженности, невостребованной 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
34	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

Правительство Московской области

35	Реестр 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	х	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)	х
36	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 приемке 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
37	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 приемке 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
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	х	х	ОУ
39	Заявление на возмещение расходов (служебные поездки, мед.осмотры и т.д.) с отметкой ОУ о КФО, ФКР	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	х	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

Правительство Московской области

40	Исполнительный лист (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	взыскатель (ч.20 ст.30 ФЗ от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении 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 АС-бюджет	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	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	представляется одновременно с инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	х	х	ОУ	х	х	х	ОУ
42	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
5. Операции с дебиторами по доходам														
43	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
44	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
45	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
46	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
47	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
48	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

Правительство Московской области

49	Счет на оплату платных услуг, счет-фактура и изменения к счет-фактуре	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	x	x	ОУ	x	x	книга продаж	ОУ
50	Счет на оплату	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	x	x	ОУ	x	x	x	ОУ
51	Сводная ведомость об оказании услуг (неунифицированная форма) (по доходам за оказанные платные услуги физическим лицам)	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 3 рабочих дней по закрытию документа	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
52	Договор оказания платных 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), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий, за исключением договоров на оказание медицинских услуг физическим лицам	не позднее 15:00 следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
53	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ после подписания контрагентом	в электронном виде в ИС с представлением подтверждающих документов в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
54	Акт приемки выполненных работ (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 после подписания контрагентом	в электронном виде в ИС с представлением подтверждающих документов в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
55	Акт сверки взаимных расчетов	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	представляется одновременно с инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	x	x	ОУ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ

Правительство Московской области

56	Книга продаж, Книга покупок (рекомендованная Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137).	в электронном виде	ЦБ	ежеквартально	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	х	х	ЦБ	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (КНД 1151001)	ОУ
57	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
58	Выписка из приказа о выявлении ущерба, обнаружении недостачи	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
59	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
60	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после совершения операции	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС	х	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	х	х
61	Решение комиссии о признании дебиторской задолженности текущей/просроченной (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	х	х	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
62	Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на иные цели при условии ее реализации (период - квартал, полугодие, 9 месяцев, год). (Рекомендованная Приказом Минфина России от 22.07.2022 № 114н)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	ежеквартально, согласно сроков, установленных в соглашении	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	х	электронный документ или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
63	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
64	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
6. Операции по начислению и выплате заработной платы														

Правительство Московской области

65	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	х	ОУ
66	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	х	х	х	х	ОУ
67	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	х	х	х	х	ОУ
68	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	х	х	х	х	ОУ
69	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
70	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	х	х	ОУ
71	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	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
72	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	х	х	ОУ

Правительство Московской области

73	Приказ о предоставлении отпуска (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	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
74	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	х	х	ОУ
75	Резерв 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	х	х	ОУ
76	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	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	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
77	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	х	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	х	ЦБ	ежеквартально	журнал операций (ОКУД 0504072)	ОУ
78	Приказ о повышении квалификации и т.п. (Т-9, Т-9а) / 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	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
79	Приказ о предоставлекнии отпуска по уходу за ребенком, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП + комплепкт 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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
80	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
81	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ

Правительство Московской области

82	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
83	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	х	х	ОУ
84	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	х	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	х	ОУ	ОУ	в течение 3 рабочих дней с момента получения уведомления, но не позднее даты увольнения	х	ОУ
85	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	х	х	ОУ
86	Приказ о прекращении трудового договора (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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
87	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
88	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	х	х	ОУ
89	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при безналичном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения; при наличном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа. При увольнении: при безналичном расчете - не позднее 11 часов дня увольнения; при наличном расчете - не позднее 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа.	х	х	ЦБ	в течение 3 рабочих дней после предоставления в ЦБ приказа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ

Правительство Московской области

90	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
91	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
92	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
93	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
94	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 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
95	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 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
96	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 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

Правительство Московской области

97	Копия справки (выданная 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 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
98	Приказ на совмещение, увеличение объёма 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 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 начислений"	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
99	Приказ о доплате до минимального размера оплаты труда (МРОТ), / 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. 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
100	Приказ об изменении постоянных начислений, / выписка из приказа, заверенная ЭЦП, /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 начислений"	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
101	Приказ (распоряжение) о поощрении работника (№ Т-11) (ОКУД 0301026); / Приказ (распоряжение) о поощрении работников (№ Т-11А) (ОКУД 0301027); / Выписка из приказа, заверенная ЭЦП (на выплаты стимулирующего характера и единоразовые 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

Правительство Московской области

102	Приказ на премии за счет средств по родовым сертификатам, платным услугам, стипендии на выплаты студентам, обучающимся по целевому обучению, денежная компенсация 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 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
103	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
104	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
105	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
106	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
107	Расчетно-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	в электронном виде	ЦБ	не поздее 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

Правительство Московской области

108	Расчетная ведомость (ОКУД 0504402)	в электронном виде	ЦБ	не поздее 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
109	Расчетный листок (неунифицированная форма) На бумажном носителе	на бумажном носителе	ЦБ	не позднее срока выплаты заработной платы	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
110	Расчетный листок (неунифицированная форма) В электронном виде на личную почту сотрудника ОУ	в электронном виде	ЦБ	не позднее срока выплаты заработной платы	x	ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x
111	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно, не позднее 15 января года, следующего за отчетным периодом или по требованию проверяющих органов	работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежегодно, не позднее 15 января следующего за отчетным годом или по требованию проверяющих органов	ЦБ	ЦБ	ежегодно	x	ОУ
112	Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (на вновь поступивших сотрудников) (Приказ Минтруда России от 30.04.2013 № 182н)	в электронном виде	x	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ (по обращению в СФР оформив «Запрос сведений о заработной плате сотрудника» через СЭДО)	электронный документ либо в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	на следующий рабочий день после обращения	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
113	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
114	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
115	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
116	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

Правительство Московской области

117	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма ЕФС-1) подраздел 1.1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности" и 1.2 "Сведения о страховом стаже" раздела 1, 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 вместе с подразделом 1.2 подраздела 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	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
118	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма 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
119	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма 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
120	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма ЕФС-1) Раздел 2. "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" подраздел 2.1. Расчет сумм страховых взносов	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца следующего за отчетным, годовой - до 25 января месяца следующего за отчетным	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	данные для раздела 2.3 предоставляется ОУ	ЦБ	x	x	ОУ
121	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
122	Персонифицированные сведения о застрахованных 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

Правительство Московской области

123	Подтверждение основного вида деятельности в СФР (согл. Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний")	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней после получения подтверждения СФР	х	х	х	х	ОУ
124	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 Минздравсоцразвития 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
125	Приказ о переносе или продлении отпуска, в т.ч. в случае временной нетрудоспособности работника, об отзыве 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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
126	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	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
127	Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам	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	х	х	ОУ	ОУ	в соответствии с законодательством	х	ОУ
128	Налоговый регистр по учету НДФЛ за _____год (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 сотрудника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	х	ОУ
129	Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год (утв. Письмом ПФ РФ № АД-30-26/16030, ФСС РФ № 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 "О карточке учета взносов")	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 сотрудника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	х	ОУ
130	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	х	х	х	х	х	х	х	х	х
131	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	х	х	х	х	х	х	х	х	х
132	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
133	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	х	х	ОУ

Правительство Московской области

134	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
135	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), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
136	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	х	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
137	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	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС	до 25 числа каждого месяца, кроме квартального	ЦБ	ЦБ	х	х	х
138	Журнал операций расчетов № 6 по оплате труда (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
7. Операции по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов														
139	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
140	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
141	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
142	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	х	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
143	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

Правительство Московской области

144	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
145	Решение об оценке стоимости имущества, отчужденного 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
146	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
147	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	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
148	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 принятию 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
149	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
150	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
151	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
152	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
153	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
154	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
155	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 (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ

Правительство Московской области

156	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее следующего дня со дня его утверждения	ЦБ	х	не позднее следующего дня со дня его утверждения	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
157	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
158	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
159	Ведомость выдачи-возврата спортивной экипировки (при оснащении спортсменов (учащихся)) (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
160	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
161	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
162	Акт перевода единиц 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
163	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	х	х	формируется в электронном виде в ИС, по мере создания ПУД	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ

Правительство Московской области

164	Книга учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045)	на бумажном носителе	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	х	*	формируется на бумажном носителе по мере поступления создания ПУД	документ на бумажном носителе в день совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания	ОУ	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
165	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	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 представление 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
166	Накладная на получение бланков строгой отчётности	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 2 рабочих дней с момента совершения операции	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
167	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	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	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
168	Книга учета материальных ценностей (ОКУД 0504042)	на бумажном носителе	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	уполномоченные лица ОУ	х	х	х	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	ОУ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
169	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ОКУД 0504055)	на бумажном носителе	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	уполномоченные лица ОУ	х	х	х	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	ОУ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
170	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 корреспонденции счетов	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
171	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143)	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 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
172	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
173	Акт о разукомплектации (частичной разукомплектации) 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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

Правительство Московской области

174	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
175	Акт о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, 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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
176	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
177	Отчет о реализации готовой продукции (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	х	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
178	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	х	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
179	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	х	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
180	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
181	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
182	Акт на списание автошин (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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
183	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ

Правительство Московской области

184	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
185	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	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
186	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
187	Смета на строительно-отделочные работы (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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
188	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
189	Подготовка оборотных ведомостей для материально-ответственных лиц ОУ по их запросу	в электронном виде	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	х	х	х	х	х	х
190	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	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 представление 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
191	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	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 представление 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
192	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	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 представление 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
193	Многографная карточка (ОКУД 0504054)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
194	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	в электронном виде скан-копия	ОУ	согласно решению о проведении инвентаризации	уполномоченные лица ОУ	х	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	х	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

Правительство Московской области

195	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
196	Путевой лист легкового автомобиля (№ 3) (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
197	Путевой лист специального автомобиля (№ 3-спец) (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
198	Путевой лист строительной машины (№ ЭСМ-2) (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
199	Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-С) (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
200	Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-П) (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
201	Путевой лист автобуса необщего пользования (№ 6-спец.) (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
202	Журнал учета движения путевых листов (Типовая межотраслевая форма N 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
203	Карточка капитальных вложений (ОКУД 0509211)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	x	ОУ
204	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	x	ОУ

Правительство Московской области

205	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
206	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заполняется в части: заголовок (за исключением граф Назначение объекта, Организация-изготовитель (поставщик), Местонахождение объекта (Адрес), Раздел 2 (за исключением гр.7 Срок полезного использования), Раздел 3, Раздел 4	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
207	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС, заполняется в части: в Заголовке - графы Назначение объекта, Организация-изготовитель (поставщик), Местонахождение объекта (Адрес), Раздел 2 гр.7 Срок полезного использования, Раздел 5, ОКОФ	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	х	ОУ
208	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ / ОУ	х	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
209	Опись инвентарных карточек по учету основных средств (ОКУД 0504033)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 рабочих дней после оформления инвентарных карточек	работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
210	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС	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	х	ОУ
211	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)	на бумажном носителе	ОУ	не позднее 3 рабочих дней после оформления карточек учета имущества	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	х	х	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
212	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
213	Отчеты комиссионера	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 2 рабочих дней месяца, следующего за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ЦБ	х	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														

Правительство Московской области

214	План ФХД / бюджетная смета / лимиты бюджетных обязательств и изменения к нему / ней / ним. Детализированные по КОСГУ, источникам, ФКР, мероприятиям	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 РАМЗЭС	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
215	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ОКУД 0504062)	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 РАМЗЭС	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
216	Журнал регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
217	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
218	Извещение об проведении закупки (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
219	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
220	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 поступление 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
221	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 поступление в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
222	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 поступление в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
223	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 поступление в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
224	Журнал операций № 8 по прочим операциям (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
9. Прочие операции по взаимодействию между учреждениями														
225	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

Правительство Московской области

226	Бухгалтерская спавка (ОКУД 0504833)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
227	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 выплата заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	х	х	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	х	х	не позднее двух рабочих дней до момента выплата заработной платы	журнал операций (ОКУД 0504071)	х
228	Денежные обязательства, связанные с закупкой товаров, работ, услуг по КФО 1, 2, 4, 5, 6, 7 (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	х	х	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	х
229	Журнал операций № 8/1- операций по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
230	Журнал операций № 8/2 операций межотчетного периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	1 раз в год	ЦБ	ЦБ	при сдаче годовой отчетности	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
231	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	до 1 марта года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	1 раз в год	ЦБ	ЦБ	при сдаче годовой отчетности	х	ОУ
232	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
233	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
10. Прочие отчетные формы														
234	Отчет о выполнении государственного задания (по форме утвержденной в соглашении)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
235	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия (по форме утвержденной в соглашении)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	х	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
236	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания / Извещение о трансферте, передаваемом 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	х	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
237	Форма R50_102 «Сведения об остатках субсидий на иные цели на лицевых счетах государственных бюджетных и автономных учреждений Московской области» в ГИС РЭБ подсистема сбора и формирования отчетности	в электронном виде	ЦБ	не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
238	Анализ использования средств по источникам финансирования, свод	х	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежемесячно / ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
239	Мониторинг сведений о средней заработной плате работников в разрезе категорий персонала	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ

Правительство Московской области

240	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
241	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
242	Структура ФОТ (за счет всех источников финансирования)	x	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	x	x	ежемесячно / ежеквартально	x	x	x	x	ОУ
243	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
244	Форма № 4-ТЭР "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
245	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
246	Форма № ЗП-соц "Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала" (ОКУД 0606059)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
247	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
248	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
249	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
250	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
251	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
252	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
253	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	ЦБ	x	x	x	ОУ
254	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
255	Форма 1-услуги "Сведения об объеме платных услуг населению" (ОКУД 0609703)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 февраля по 1 марта года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
256	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
257	Форма 10-МЕХ (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

Правительство Московской области

258	Форма 4-запасы "Сведения о запасах топлива" (ОКУД 0607019)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 28 числа отчетного периода по 2 число после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
259	Форма П (услуги) "Сведения об объеме платных услуг населению по видам" (ОКУД 0609707)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 4 рабочий день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
260	Форма 65-автотранс "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта" (ОКУД 0615056)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 1 по 10 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
261	Форма 4-СХ "Сведения об итогах сева под урожай" (ОКУД 0611015)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	не позднее 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
262	Форма 9-СХ "Сведения о внесении удобрений и проведении работ по химической мелиорации земель" (ОКУД 0611003)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 29 ноября по 12 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
263	Форма 21-СХ "Сведения о реализации сельскохозяйственной продукции" (ОКУД 0611021)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	15 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
264	Форма 24-СХ "Сведения о состоянии животноводства" (ОКУД 0611009)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	12 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
265	Форма 29-СХ "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур" (ОКУД 0611010)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	не позднее 21 ноября отчетного года	ОУ	х	х	х	ОУ
266	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, мероприятие	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
267	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) в необходимой группировке: МОЛ, местонахождение, источник финансирования, КБК, направление расходов, мероприятие (в части информации по НФА)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
268	Оборотная ведомость (ОКУД 0504036)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
269	Сведения о просроченной кредиторской задолженности на дату запроса в группировке: источник, договор, ЭКР	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
270	Оборотная ведомость по счетам 302 "Расчеты по принятым обязательствам" (ОКУД 0504036) в необходимой группировке: источник финансирования, 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	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
271	Уведомление об имеющихся остатках товаров, подлежащих прослеживаемости (КНД 1169011)	х	ОУ	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПТ)	х	х	х	х	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПТ)	х	х	х	х	ОУ
272	Уведомление о перемещении товаров, подлежащих прослеживаемости, с территории Российской Федерации или иных территорий, находящихся под ее юрисдикцией, на территорию другого государства - члена Евразийского экономического союз (КНД 1169009)	х	ОУ	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	ОУ

Правительство Московской области

273	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 НСПТ).	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 НСПТ).	x	x	x	x	ОУ
274	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
275	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
276	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
277	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
278	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
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 РКО	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	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ	формируется в электронном виде в ИС, по мере создания кассовых ПУД	не позднее 13:00 следующего рабочего дня после создания документа	ОУ	ОУ	до 15 января года, следующего за отчетным периодом, распечатывается и сброшюровывается, заверяется установленным порядком	x	ОУ

Правительство Московской области

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 передает 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 лицо	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 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	Договор (при наличии), документы подтверждающие оплату, заявление с резолюцией руководителя ОУ об оплате на возмещение расходов пациентам, застрахованным в системе ОМС	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 с момента подписания договора	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	приложение к приходному кассовому ордеру (ОКУД 0310001)	ОУ
8	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
9	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
10	Объявление на взнос 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
11	Накладная на получение бланков строгой отчетности, относящихся к фондовой кассе	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 со дня подписания	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
12	Инвентаризационная опись наличных денежных средств (ОКУД 0504088)	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
13	Журнал операций № 1 по счету "Касса" (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
2. Операции с безналичными денежными средствами														
14	Реестр платежей (распоряжение на оплату) в разрезе источников финансирования, подпрограмм (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
15	Реестр платежей (распоряжение на оплату) (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

Правительство Московской области

16	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	х	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
17	Заявки на получение наличных денежных средств, перечисляемых на карту (КФД 0531844)	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	х	ЦБ	ЦБ	х	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
18	Заявка на получение наличных денег (КФД 0531802)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 12:00 за 3 рабочих дня до дня получения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ОУ	ЦБ формирует в ИС и направляет в АС Бюджет	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
19	Запрос на выяснение принадлежности платежа (КФД 0531808)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
20	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (КФД 0531809)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
21	Заявка на возврат (КФД 0531803)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
22	Выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств (КФД 0531759)	в электронном виде	формируется в ГИС РЭБ	не позднее 3 рабочего дня с даты проведения платежей	х	ЦБ	х	формируется в электронном виде в АС Бюджет	в течение 1 рабочего дня с момента получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты проведения в АС Бюджет, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
23	Реестр входящих платежей (в разрезе источников финансирования, КФСР, КВР, КОСГУ, необходимые аналитические признаки)	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее 12:00 следующего рабочего дня, после поступления платежа	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 с момента синхронизации входящих платежей	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	приложение к входящему платежному поручению (ОКУД 0401060)	ОУ
24	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ОКУД 0504082)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	х	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	х	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
25	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	в электронном виде скан-копия	ЦБ	согласно решению о проведении инвентаризации (не позднее дня начала проведения инвентаризации)	уполномоченные лица ОУ	х	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	х	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
26	Журнал операций по забалансовому счету 17, 18 (ОКУД 0509213)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	х	ОУ

Правительство Московской области

27	Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
3. Операции по расчетам с подотчетными лицами														
28	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	х	ОУ
29	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	х	ОУ
30	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	х	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после представления документа	х	ОУ
31	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-копии подтверждающих документов	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
32	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
33	Отчет о расходах (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	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	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется 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 представления отчета о расходах	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
34	Ведомость на выдачу донорам денежной компенсации (для учреждений здравоохранения) (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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	одновременно с отчетом о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего дня после представления отчета о расходах подотчетного лица	приложение ПУД к Отчету о расходах подотчетного лица (ОКУД 0504520)	ОУ
35	Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ОКУД0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
4. Операции по расчетам с поставщиками и подрядчиками														

Правительство Московской области

36	Решение о списании задолженности, невостребованной 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
37	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
38	Реестр 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	х	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)	х
39	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 приемке 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 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
40	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 приемке 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
41	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	х	х	ОУ
42	Заявление на возмещение расходов (служебные поездки, мед.осмотры и т.д.) с отметкой ОУ о КФО, ФКР	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	х	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

Правительство Московской области

43	Исполнительный лист (утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579)	в электронном виде скан-копия	взыскатель (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 АС-бюджет	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
44	Акт сверки взаимных расчетов	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	представляется одновременно с инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	x	x	ОУ	x	x	x	ОУ
45	Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
5. Операции с дебиторами по доходам														
46	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
47	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
48	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
49	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
50	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
51	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
52	Счет на оплату платных услуг, счет-фактура и изменения к счет-фактуре	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	x	x	ОУ	x	x	книга продаж	ОУ
53	Счет на оплату	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	x	x	ОУ	x	x	x	ОУ

Правительство Московской области

54	Сводная ведомость об оказании услуг (неунифицированная форма) (по доходам за оказанные платные услуги физическим лицам)	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 3 рабочих дней по закрытию документа	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
55	Договор оказания платных 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), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий, за исключением договоров на оказание медицинских услуг физическим лицам	не позднее 15:00 следующего рабочего дня после подписания документа	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
56	Акт приемки товаров, работ, услуг (ОКУД 0510452)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ОУ	ОУ после подписания контрагентом	в электронном виде в ИС с представлением подтверждающих документов в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
57	Акт приемки выполненных работ (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 после подписания контрагентом	в электронном виде в ИС с представлением подтверждающих документов в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 3 рабочих дней со дня подписания	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
58	Акт сверки взаимных расчетов	в электронном виде скан-копия	ОУ	не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в ОУ	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	x	представляется одновременно с инвентаризационной описью расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	x	x	ОУ	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
59	Акт сверки взаимных расчетов по средствам ОМС	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	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 - в части поступления средств от ОМС; ОУ - в части оказания услуг	x	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
60	Книга продаж, Книга покупок (рекомендованная Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137).	в электронном виде	ЦБ	ежеквартально	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	x	x	ЦБ	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость (КНД 1151001)	ОУ
61	Счет на оплату медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам в рамках ОМС	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	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 с момента поступления документа в ОУ	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	приложение ПУД к реестру выставленных счетов-фактур	ОУ
62	Реестр выставленных счетов-фактур (заявок на авансирование) по обязательному медицинскому страхованию (для учреждений здравоохранения) (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	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 с момента поступления документа в ОУ	ОУ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

Правительство Московской области

63	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
64	Сводный регистр по актам экспертизы медицинской помощи с приложением актов экспертизы медицинской помощи или актов сверок с указанием сумм штрафных санкций (для учреждений здравоохранения) (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	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	не позднее следующего дня после представления в ЦБ	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
65	Выписка из приказа о выявлении ущерба, обнаружении недостачи	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
66	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
67	Карточка учета средств и расчетов (ОКУД 0504051)	в электронном виде	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня после совершения операции	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном виде в ИС	x	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	x	x
68	Решение комиссии о признании дебиторской задолженности текущей/просроченной (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	x	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	x	x	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
69	Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии на иные цели при условии ее реализации (период - квартал, полугодие, 9 месяцев, год). (Рекомендованная Приказом Минфина России от 22.07.2022 № 114н)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	ежеквартально, согласно сроков, установленных в соглашении	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	x	электронный документ или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
70	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
71	Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	x	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
72	Список студентов, абитуриентов, слушателей курсов повышения квалификации в разбивке по группам для начисления доходов по платным образовательным услугам со ссылкой на договор	в электронном виде	ОУ	ежемесячно / ежеквартально / до 3 числа 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	до 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

Правительство Московской области

6. Операции по начислению и выплате заработной платы														
73	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	х	ОУ
74	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	х	х	х	х	ОУ
75	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 2 рабочих дней со дня подписания	х	х	х	х	ОУ
76	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	х	х	х	х	ОУ
77	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
78	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	х	х	ОУ
79	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	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
80	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 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	х	х	ОУ
81	Приказ о предоставлении отпуска (Т-6, Т-6а) / заверенная выписка из приказа (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	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
82	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	х	х	ОУ

Правительство Московской области

83	Резерв 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
84	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
85	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	журнал операций (ОКУД 0504072)	ОУ
86	Приказ о повышении квалификации и т.п. (Т-9, Т-9а) / 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
87	Приказ о предоставлекнии отпуска по уходу за ребенком + комплепкт 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
88	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
89	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
90	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
91	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
92	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

Правительство Московской области

93	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
94	Приказ о прекращении трудового договора (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
95	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
96	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
97	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ОКУД 0504425)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 рабочих дней после предоставления приказа. При увольнении: при безналичном 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 безналичном 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
98	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
99	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
100	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
101	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

Правительство Московской области

102	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
103	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
104	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
105	Копия справки (выданная 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
106	Приказ на совмещение, увеличение объёма работ, исполнение обязанностей, расширения зон обслуживания / заверенная выписка из приказа, /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 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 начислений"	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
107	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

Правительство Московской области

108	Приказ об изменении постоянных начислений / 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 начислений"	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
109	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 единоразовые 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
110	Приказ на премии за счет средств по родовым сертификатам, платным услугам, стипендии на выплаты студентам, обучающимся по целевому обучению, денежная компенсация стоимости молока и других выплат взамен натуральных форм обеспечения (при представлении приказа) / 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 документов	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
111	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
112	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
113	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

Правительство Московской области

114	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
115	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
116	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
117	Расчетный листок (неунифицированная форма) На бумажном носителе	на бумажном носителе	ЦБ	не позднее срока выплаты заработной платы	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
118	Расчетный листок (неунифицированная форма) В электронном виде на личную почту сотрудника ОУ	в электронном виде	ЦБ	не позднее срока выплаты заработной платы	x	ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x
119	Карточка-справка (ОКУД 0504417)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно, не позднее 15 января года, следующего за отчетным периодом или по требованию проверяющих органов	работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежегодно или по требованию проверяющих органов	ЦБ	ЦБ	ежегодно	x	ОУ
120	Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (на вновь поступивших сотрудников) (Приказ Минтруда России от 30.04.2013 № 182н)	в электронном виде	x	не позднее следующего рабочего дня после обращения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ (по обращению в СФР оформив «Запрос сведений о заработной плате сотрудника» через СЭДО)	электронный документ либо в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	на следующий рабочий день после обращения	ЦБ	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
121	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

Правительство Московской области

122	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
123	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
124	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
125	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма ЕФС-1) подраздел 1.1 "Сведения о трудовой (иной) деятельности" и 1.2 "Сведения о страховом стаже" раздела 1, 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 вместе с подразделом 1.2 подраздела 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	не позднее следующего рабочего дня после издания приказов, заключения, прекращения договора ГПХ, не позднее 25 числа сдедующего месяца в случае иных кадровых мероприятий	ОУ	ОУ	x	x	ОУ
126	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма 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
127	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма 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
128	Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Форма ЕФС-1) Раздел 2. "Сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" подраздел 2.1. Расчет сумм страховых взносов	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	данные для раздела 2.3 предоставляется ОУ	ЦБ	x	x	ОУ
129	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

Правительство Московской области

130	Персонифицированные сведения о застрахованных 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
131	Подтверждение основного вида деятельности в СФР (согл. Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний")	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
132	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 Минздравсоцразвития 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
133	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	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
134	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	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
135	Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам	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
136	Налоговый регистр по учету НДФЛ за _____год (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 сотрудника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	x	ОУ
137	Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за ____ год (утв. Письмом ПФ РФ № АД-30-26/16030, ФСС РФ № 17-03-10/08/47380 от 09.12.2014 "О карточке учета взносов")	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 сотрудника ЦБ	до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	до 1 апреля текущего года за истекший год	x	ОУ
138	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
139	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
140	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	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
141	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

Правительство Московской области

142	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	х	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
143	Приказ о компенсационных выплатах (питание) студентам, и выплаты мер социальной поддержки отдельным категориям учащихся / 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	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504072), расчетная-платежная ведомость (ОКУД 0504401)	ОУ
144	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, работник 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
145	Реестр депонированных сумм (ОКУД 0504047) (заработной платы, стипендии, социальных выплат)	в электронном виде скан-копия	ОУ	в день поступления заявления на выплату от сотрудника (студента)	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	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
146	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	х	х	ЦБ в форме электронного документа, через оператора электронного документооборота в ИФНС	до 25 числа каждого месяца, кроме квартального	ЦБ	ЦБ	х	х	х
147	Журнал операций расчетов № 6 по оплате труда (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
7. Операции по поступлению, выбытию и перемещению нефинансовых активов														
148	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
149	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
150	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
151	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	х	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	х	х	ОУ
152	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
153	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
154	Решение об оценке стоимости имущества, отчужденного 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	х	ОУ
155	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	х	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	х	х	ОУ

Правительство Московской области

156	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (ОКУД 0510836)	в электронном виде	ОУ	непосредственно после утверждения	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ЦБ	ЦБ	х	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
157	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 принятию 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
158	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
159	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
160	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
161	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
162	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
163	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
164	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 (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
165	Акт об уничтожении корешков родовых сертификатов, срок хранения которых истек; Акт об уничтожении испорченных родовых сертификатов (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 ноября 2005 г. № 701)	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 2 рабочих дней с момента совершения операции	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
166	Акт о результатах инвентаризации (ОКУД 0510463)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	в электронном виде в ИС	не позднее следующего дня со дня его утверждения	ЦБ	х	не позднее следующего дня со дня его утверждения	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
167	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
168	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

Правительство Московской области

169	Ведомость выдачи-возврата спортивной экипировки (при оснащении спортсменов (учащихся)) (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
170	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
171	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
172	Акт перевода единиц 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
173	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ОКУД 0504041)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	x	x	формируется в электронном виде в ИС по мере создания кассовых ПУД	электронный документ в день совершения факта хозяйственной жизни	ОУ	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
174	Книга учета бланков строгой отчетности (ОКУД 0504045)	на бумажном носителе	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	*	формируется на бумажном носителе по мере поступления создания ПУД	документ на бумажном носителе в день совершения факта хозяйственной жизни, а если это не представляется возможным - непосредственно после его окончания	ОУ	ОУ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	x	ОУ
175	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ОКУД 0504086)	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
176	Накладная на получение бланков строгой отчётности	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 2 рабочих дней с момента совершения операции	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
177	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 или в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	не позднее 11:00 следующего рабочего дня после получения документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня.	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

Правительство Московской области

178	Книга учета материальных ценностей (ОКУД 0504042)	на бумажном носителе	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	уполномоченные лица ОУ	х	х	х	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	ОУ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
179	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке (ОКУД 0504055)	на бумажном носителе	ОУ	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	уполномоченные лица ОУ	х	х	х	в течение 1 рабочего дня со дня поступления ПУД	ОУ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
180	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 корреспонденции счетов	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
181	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ОКУД 0504143)	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 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
182	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	ЦБ	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
183	Акт о разукомплектации (частичной разукомплектации) 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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
184	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
185	Акт о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, 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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
186	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
187	Отчет о реализации готовой продукции (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующих за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	х	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
188	Сводный отчет по движению горюче-смазочных материалов (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующих за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	х	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

Правительство Московской области

189	Отчет о расходовании смазочных материалов и специальных жидкостей (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующих за отчетным периодом	уполномоченные лица ОУ	х	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
190	Ведомость учета движения крови и ее компонентов (для учреждений здравоохранения) (неунифицированная форма) Учет компонентов крови в отделениях.	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
191	Ведомость учета движения крови и ее компонентов (для учреждений здравоохранения) (неунифицированная форма) Учет компонентов крови в учреждении созданном в целях организации и осуществления заготовки, хранения, обеспечения безопасности донорской крови и ее компонентов в стационарных и выездных условиях.	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	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	х	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
192	Сводный отчет подразделения (форма АИСТ-38) (для учреждения созданного в целях организации и осуществления заготовки, хранения, обеспечения безопасности донорской крови и ее компонентов в стационарных и выездных условиях)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
193	Сводный реестр извещений на передачу крови и ее компонентов (неунифицированная форма) (для учреждения созданного в целях организации и осуществления заготовки, хранения, обеспечения безопасности донорской крови и ее компонентов в стационарных и выездных условиях)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	х	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
194	Справка о фактической себестоимости крови и ее компонентов, произведенных для использования внутри субъекта (неунифицированная форма) (для учреждения созданного в целях организации и осуществления заготовки, хранения, обеспечения безопасности донорской крови и ее компонентов в стационарных и выездных условиях)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	ЦБ	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
195	Сводка о выдаче компонентов и препаратов крови (для учреждений здравоохранения (неунифицированная форма) Учет компонентов крови в отделениях.	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
196	Сводка о выдаче компонентов и препаратов крови (для учреждений здравоохранения (неунифицированная форма) Учет компонентов крови в учреждении созданном в целях организации и осуществления заготовки, хранения, обеспечения безопасности донорской крови и ее компонентов в стационарных и выездных условиях.	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
197	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
198	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ

Правительство Московской области

199	Акт на списание автошин (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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
200	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
201	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
202	Акт о расходе ГСМ (неунифицированная форма)	в электронном виде скан-копия	ОУ	ежемесячно, не позднее 3 рабочих дней месяца, следующих за отчетным периодом	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	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	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
203	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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
204	Смета на строительно-отделочные работы (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	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после представления документов	ЦБ	х	в течение 3 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
205	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
206	Подготовка оборотных ведомостей для материально-ответственных лиц ОУ по их запросу	в электронном виде	ЦБ	в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	х	х	х	х	х	х
207	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ОКУД 0504087)	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 представление 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
208	Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ОКУД 0504091)	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 представление 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
209	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ОКУД 0504089)	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 представление 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

Правительство Московской области

210	Многографная карточка (ОКУД 0504054)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	x	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	x	ОУ
211	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ОКУД 0504092)	в электронном виде скан-копия	ОУ	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	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
212	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
213	Путевой лист легкового автомобиля (№ 3) (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
214	Путевой лист специального автомобиля (№ 3-спец) (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
215	Путевой лист строительной машины (№ ЭСМ-2) (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
216	Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-С) (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
217	Путевой лист грузового автомобиля (№ 4-П) (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
218	Путевой лист автобуса необщего пользования (№ 6-спец.) (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
219	Журнал учета движения путевых листов (Типовая межотраслевая форма N 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

Правительство Московской области

220	Карточка капитальных вложений (ОКУД 0509211)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
221	Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ОКУД 0509214)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
222	Инвентарный список нефинансовых активов (ОКУД 0504034)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	х	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
223	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заполняется в части: заголовок (за исключением граф Назначение объекта, Организация-изготовитель (поставщик), Местонахождение объекта (Адрес), Раздел 2 (за исключением гр.7 Срок полезного использования), Раздел 3, Раздел 4	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
224	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ОКУД 0509215)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ОУ	х	формируется в электронном виде в ИС, заполняется в части: в Заголовке - графы Назначение объекта, Организация-изготовитель (поставщик), Местонахождение объекта (Адрес), Раздел 2 гр.7 Срок полезного использования, Раздел 5, ОКОФ	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	х	ОУ
225	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ОКУД 0509216)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	работник ЦБ	ЦБ / ОУ	х	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
226	Опись инвентарных карточек по учету основных средств (ОКУД 0504033)	в электронном виде	ЦБ	не позднее 3 рабочих дней после оформления инвентарных карточек	работник ЦБ	ЦБ	ЦБ	в электронном виде в ИС	в течение 1 рабочего дня с даты оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ
227	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)	в электронном виде	ОУ	при совершении факта хозяйственной жизни	уполномоченные лица ОУ	ОУ	х	в электронном виде в ИС	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	х	ОУ
228	Карточка учета имущества в личном пользовании (ОКУД 0509097)	на бумажном носителе	ОУ	не позднее 3 рабочих дней после оформления карточек учета имущества	уполномоченные лица ОУ	х	ОУ	х	х	ОУ	ОУ	в течение 1 рабочего дня с даты получения документа, а если это не представляется возможным - не позднее следующего рабочего дня	х	ОУ

Правительство Московской области

229	Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
230	Отчеты комиссионера	в электронном виде скан-копия	ОУ	в течение 2 рабочих дней месяца, следующим 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														
231	План ФХД / бюджетная смета / лимиты бюджетных обязательств и изменения к нему / ней / ним. Детализированные по КОСГУ, источникам, ФКР, мероприятиям	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 РАМЗЭС	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
232	Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (ОКУД 0504062)	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 РАМЗЭС	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
233	Журнал регистрации обязательств (ОКУД 0504064)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
234	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
235	Извещение об проведении закупки (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	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
236	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
237	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 поступление 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
238	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 поступление в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
239	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 поступление в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ
240	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 поступление в ОУ	ЦБ	ЦБ	ЦБ в течение 3 рабочих дней с момента получения скан-копии договора или иного документа основания	x	ОУ

Правительство Московской области

241	Журнал операций № 8 по прочим операциям (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
9. Прочие операции по взаимодействию между учреждениями														
242	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	х	х	х	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 5 рабочих дней с даты возникновения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	ОУ
243	Бухгалтерская спавка (ОКУД 0504833)	в электронном виде	ЦБ	при совершении факта хозяйственной жизни	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	ЦБ	ЦБ	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	журнал операций (ОКУД 0504071), журнал операций по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	ОУ
244	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 выплата заработной платы	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ, работник ЦБ	х	х	в электронном виде в ИС согласно Распоряжению МЭФ МО	согласно Распоряжению МЭФ МО	х	х	не позднее двух рабочих дней до момента выплата заработной платы	журнал операций (ОКУД 0504071)	х
245	Денежные обязательства, связанные с закупкой товаров, работ, услуг по КФО 1, 2, 4, 5, 6, 7 (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	х	х	не позднее следующего рабочего дня с момента оформления документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	х
246	Журнал операций № 8/1- операций по исправлению ошибок прошлых лет (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
247	Журнал операций № 8/2 операций межотчетного периода (ОКУД 0504071)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	1 раз в год	ЦБ	ЦБ	при сдаче годовой отчетности	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
248	Главная книга (ОКУД 0504072)	в электронном виде	ЦБ	до 1 марта года, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	х	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	1 раз в год	ЦБ	ЦБ	при сдаче годовой отчетности	х	ОУ
249	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
250	Журнал операций № 9 по забалансовому счету (ОКУД 0509213)	в электронном виде	ЦБ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	ЦБ	ЦБ	формируется в электронном виде в ИС, заверяется ЭП сотрудника ЦБ	ежемесячно	ЦБ	ЦБ	ежемесячно	главная книга (ОКУД 0504072)	ОУ
10. Прочие отчетные формы														
251	Отчет о выполнении государственного задания (по форме утвержденной в соглашении)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	х	ОУ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ОУ	ОУ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	журнал операций (ОКУД 0504071)	ОУ
252	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является целевая субсидия (по форме утвержденной в соглашении)	в электронном виде / в электронном виде скан-копия	ОУ	согласно условиям соглашения	руководитель ОУ	х	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

Правительство Московской области

253	Информация о достижении условий предоставления субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания / Извещение о трансферте, передаваемом 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	х	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
254	Форма R50_102 «Сведения об остатках субсидий на иные цели на лицевых счетах государственных бюджетных и автономных учреждений Московской области» в ГИС РЭБ подсистема сбора и формирования отчетности	в электронном виде	ЦБ	не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом	руководитель ОУ, начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	ЦБ	в электронном документообороте (скан-копия), заверяется ЭП лица, ответственного за представление скан-копий	в течение 1 рабочего дня после оформления документа	ЦБ	ЦБ	в течение 5 рабочих дней со дня получения документа	х	ОУ
255	Анализ использования средств по источникам финансирования, свод	х	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежемесячно / ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
256	Кредиторская задолженность по запросу ТФОМС (ЦБ представляет отчет "Сведения о кредиторской задолженности на дату в разрезе КОСГУ")	х	ОУ	х	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	х	х	х	х	х	ОУ
257	Отчеты по заработной плате по запросу ТФОМС	х	ОУ	х	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	х	х	х	х	х	ОУ
258	Мониторинг сведений о средней заработной плате работников в разрезе категорий персонала	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
259	Мониторинг численности работников, занятых в государственных учреждениях социальной сферы	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
260	Оперативная ежеквартальная информация о повышении заработной платы работников	х	ОУ	ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
261	Структура ФОТ (за счет всех источников финансирования)	х	ОУ	ежемесячно / ежеквартально	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежемесячно / ежеквартально	х	х	х	х	ОУ
262	Форма № 14-ФИН (ОМС) (ЦБ ежемесячно представляет реестр входящих платежей по ОМС)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	х	ежемесячно	х	х	х	х	ОУ
263	Форма № 3-Ф "Сведения о просроченной задолженности по заработной плате" (ОКУД 0606013)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ или уполномоченное лицо ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
264	Форма № 4-ТЭР "Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов" (ОКУД 0610068)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 20 января по 16 февраля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
265	Форма № 14-МЕД "Сведения о работе медицинских организаций в сфере ОМС" (ОКУД 0608043)	х	ОУ	по полугодиям	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в ИС территориальному фонду ОМС	за 1 полугодие - на 35 день после отчетного периода; за январь-декабрь - до 10 марта	ОУ	х	х	х	ОУ
266	Форма № 62 "Сведения о ресурсном обеспечении и об оказании медицинской помощи населению" (ОКУД 0609385) (ЦБ представляет ф. 0503723)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в ИС территориальному фонду ОМС, Учредителю	1 марта года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
267	Форма № 3-информ "Сведения об использовании цифровых технологий и производстве связанных с ними товаров и услуг" (ОКУД 0604018)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	с 15 марта по 1 апреля года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
268	Форма № ЗП-здрав "Сведения о численности и оплате труда работников сферы здравоохранения по категориям персонала" (ОКУД 0606055)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
269	Форма № ЗП-образование "Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала" (ОКУД 0606058)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
270	Форма № ЗП-культура "Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала" (ОКУД 0606056)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ
271	Форма № ЗП-физическая культура и спорт "Сведения о численности и оплате труда работников организаций в области физической культуры и спорта по категориям персонала" (ОКУД 0606062)	х	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	х	х	х	ОУ

Правительство Московской области

272	Форма № ЗП-соц "Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала" (ОКУД 0606059)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат, Учредителю	на 10 день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
273	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
274	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
275	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
276	Форма отчетности по заработной плате работников МО в сфере ОМС	x	ОУ	x	руководитель ОУ	x	x	x	x	x	x	x	x	ОУ
277	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
278	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
279	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
280	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	ЦБ	x	x	x	ОУ
281	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
282	Форма 1-услуги "Сведения об объеме платных услуг населению" (ОКУД 0609703)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 февраля по 1 марта года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
283	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
284	Форма 10-МЕХ (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
285	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
286	Форма П (услуги) "Сведения об объеме платных услуг населению по видам" (ОКУД 0609707)	x	ОУ	ежемесячно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 1 по 4 рабочий день после отчетного периода	ОУ	x	x	x	ОУ
287	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
288	Форма 4-СХ "Сведения об итогах сева под урожай" (ОКУД 0611015)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	не позднее 15 июня года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
289	Форма 9-СХ "Сведения о внесении удобрений и проведении работ по химической мелиорации земель" (ОКУД 0611003)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	с 29 ноября по 12 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ
290	Форма 21-СХ "Сведения о реализации сельскохозяйственной продукции" (ОКУД 0611021)	x	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	x	x	в электронном виде в Росстат	15 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	x	x	x	ОУ

Правительство Московской области

291	Форма 24-СХ "Сведения о состоянии животноводства" (ОКУД 0611009)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	12 января года, следующего за отчетным периодом	ОУ	х	х	х	ОУ
292	Форма 29-СХ "Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур" (ОКУД 0611010)	х	ОУ	ежегодно	руководитель ОУ	х	х	в электронном виде в Росстат	не позднее 21 ноября отчетного года	ОУ	х	х	х	ОУ
293	Ежемесячный отчет по поступлению и расходованию средств ОМС (ЦБ ежемесячно представляет реестр входящих платежей по ОМС , отчет "Сведения об исполнении ПФХД")	х	ОУ	х	руководитель ОУ	х	х	х	х	х	х	х	х	ОУ
294	Сведения о доле доходов организации от осуществления образовательной и (или) медицинской деятельности в общей сумме доходов, о численности работников в штате организации и о численности медицинского персонала имеющего сертификат специалиста, в штате организации" (КНД 1150022) (ОУ представляет сведения о численности работников на каждое 1 число месяца отчетного года и численности медицинского персонала, имеющего сертификат специалиста на те же даты)	в электронном виде	ЦБ	ежегодно	начальник управления или заместитель начальника управления ЦБ	х	х	в электронном виде в ИФНС	не позднее 25 марта года, следующего за отчетным налоговым периодом	ЦБ	х	х	х	ОУ
295	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, мероприятие	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
296	Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ОКУД 0504035) в необходимой группировке: МОЛ, местонахождение, источник финансирования, КБК, направление расходов, мероприятие (в части информации по НФА)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
297	Оборотная ведомость (ОКУД 0504036)	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
298	Сведения о просроченной кредиторской задолженности на дату запроса в группировке: источник, договор, ЭКР	в электронном виде	ЦБ	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
299	Оборотная ведомость по счетам 302 "Расчеты по принятым обязательствам" (ОКУД 0504036) в необходимой группировке: источник финансирования, 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	х	х	х	в электронном виде в ИС	в течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса	х	х	х	х	ОУ
300	Уведомление об имеющихся остатках товаров, подлежащих прослеживаемости (КНД 1169011)	х	ОУ	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПТ)	х	х	х	х	информацию об остатках направляется до проведения операции с прослеживаемой продукцией - до продажи, переработки, утилизации (п. 28 Положения о НСПТ)	х	х	х	х	ОУ
301	Уведомление о перемещении товаров, подлежащих прослеживаемости, с территории Российской Федерации или иных территорий, находящихся под ее юрисдикцией, на территорию другого государства - члена Евразийского экономического союз (КНД 1169009)	х	ОУ	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	не позднее 5 рабочих дней с момента совершения факта хозяйственной жизни	х	х	х	х	ОУ
302	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)	х	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 НСПТ).	х	х	х	х	в течение 5 дней с даты принятия таких товаров на учет, налогоплательщик подает уведомление о ввозе товара, подлежащего прослеживаемости (п. 25 Положения о НСПТ)	х	х	х	х	ОУ
303	Отчет об операциях с товарами, подлежащими прослеживаемости (КНД 1169010)	х	ОУ	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	х	х	х	х	до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом	х	х	х	х	ОУ

Правительство Московской области

304	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
305	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
306	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
307	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

**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.*

***Электронные первичные учетные документы, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных(муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их применению" применяются при технической реализации в информационных системах.*

Правительство Московской области

Приложение № 3
к Единой учетной политике

Альбом
неунифицированных форм,
применяемых для ведения бухгалтерского учета

1. Акт о разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

М.П.

А К Т № _____
о разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств
от «____» _____ 20____ г.

Учреждение: _____

Структурное подразделение: _____

Ответственное лицо: _____

Основание для проведения разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств: _____
(дата, номер распорядительного документа (приказа, указания и т.п.))

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

Наименование объекта основных средств, подлежащего разукомплектации (частичной разукомплектации)	Год выпуска (постройки, приобретения)	Дата ввода в эксплуатацию	Номер			Балансовая (первоначальная) стоимость	Сумма начисленной амортизации	Составные части (узлы, агрегаты) входящие в состав объекта основных средств до проведения разукомплектации (частичной разукомплектации)				
			Инвентарный	Заводской	Паспорта (документа о регистрации)			№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Заводской номер (при наличии)

Комиссия в составе: _____
(должность, ФИО председателя и членов комиссии)

_____

_____

_____

назначенная приказом от «____» _____ 20___ г. №_____, произвела разукомплектацию (частичную разукомплектацию) объекта основных средств и установила, что по результатам разукомплектации (частичной разукомплектации) оприходованию в качестве отдельных объектов учета подлежат следующие материальные ценности:

2. Сведения об инвентарных объектах, полученных в результате разукомплектации (частичной разукомплектации) 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 разукомплектации (частичной разукомплектации) 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 инвентарного объекта, полученного в результате проведения разукомплектации (частичной разукомплектации)				
						№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Заводской номер (при наличии)

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

№ п/п	Наименование материальных запасов, полученных в результате разукомплектации (частичной разукомплектации) объекта основных средств, указанного в разделе 1 настоящего Акта	Единицы измерения	Количество	Цена за единицу	Сумма

Члены комиссии:

_____ _____ _____
(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 бухгалтерском (бюджетном) учете:

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций № ____ за _____ 20____ г.

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

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

Правительство Московской области

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20 _____ г.

М.П.

А К Т № _____
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 определения справедливой стоимости Нефинансовых активов	стоимостные показатели рыночных цен (данных независимых экспертов) (руб.)						Утверждаемая стоимость (руб.)	Примечание
			Наименование поставщика	стоимость	Наименование поставщика	стоимость	Наименование поставщика	стоимость		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение: на ____ листах.

Заключение комиссии:_____

_____

Председатель: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

Материальные ценности, указанные в акте находятся на ответственном хранении:

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

«____» _____ 20 _____ г.

Пояснения 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 пояснения причины выбора метода оценки.

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

Правительство Московской области

3. Акт о приемке выполненных работ по изготовлению (комплектованию, сборке) объекта имущества хозяйственным способом

УТВЕРЖДАЮ

_____

(должность, подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

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)

Правительство Московской области

4. Акт реклассификации объекта нефинансовых активов

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 _____ г.

М.П.

А К Т № _____
реклассификации объекта нефинансовых активов

от «____» _____ 20 ____ г.

_____
(наименование учреждения (организации))

Структурное подразделение:

_____

Ответственное лицо: _____

Основание для проведения реклассификации объекта нефинансовых активов:

_____

Сведения об объекте нефинансовых активов, подлежащем реклассификации

Наименование объекта нефинансовых активов, подлежащего реклассификации	Инвентарный номер	КФО	Балансовая (первоначальная) стоимость	Сумма начисленной амортизации	Количество	Счет учета до реклассификации		Счет учета после реклассификации		Примечание
						группа	категория	группа	категория	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заключение комиссии: _____

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

Члены комиссии: _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

_____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

_____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

Материальные ценности, указанные в акте находятся на ответственном хранение:

Ответственное лицо _____ _____
(подпись) (инициал имени, фамилия)

«____» _____ 20 _____ г.

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

Корреспонденция счетов отражена в журнале операций № ____ за _____ 20____ г.

Бухгалтерская запись		Сумма
Дебет	Кредит	
1	2	3

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

Правительство Московской области

5. Сводная ведомость об оказании услуг

Сводная ведомость № ___
об оказании услуг
от «____» _____ 20 __ г.

_____
(наименование учреждения (организации))

За _____ 20___ год
(отчетный период)

Настоящая ведомость составлена о том, что _____ оказаны услуги
(наименование исполнителя)
в установленные сроки, в полном объеме и надлежащего качества.

№ п/п	Наименование услуги	Количество	Ед. изм.	Сумма без учета НДС, руб.коп.	НДС (%)	Сумма с учетом НДС, руб.коп.
1	2	3	4	5	6	7
					Итого:	
					В том числе НДС (_____%)	
					Всего (с учетом НДС)	

*Всего оказано услуг на сумму*_____.

в т.ч. НДС - _____

Общая стоимость оказанных услуг составила

_____

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

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

6. Реестр выставленных счетов-фактур (заявок на авансирование) по обязательному медицинскому страхованию (для учреждений здравоохранения)

Реестр
выставленных счетов-фактур по обязательному медицинскому страхованию за _____ 20 __ г.
(месяц)

_____
(наименование учреждения (организации)

№ п/п	Наименование организации-контрагента	Договор	Наименование услуги	Сумма (руб.)	КОСГУ	Раздел, подраздел бюджетной классификации	Источник финансирования	Дополнительная аналитика (при необходимости):	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Правительство Московской области

7. Сводный регистр по актам экспертизы медицинской помощи (для учреждений здравоохранения)

Сводный-регистр
по актам экспертизы медицинской помощи _____ **20___г.**
(месяц)

_____
(наименование учреждения (организации))

№ п/п	Наименование организации, выставившей акт	Договор	Наименование услуги	Сумма (руб.)	КОСГУ	Раздел, подраздел бюджетной классификации	Источник финансирования	Дополнительная аналитика (при необходимости):	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка)

М.П.

8. Отчет о реализации готовой продукции

Отчет о реализации готовой продукции

от _____ 20____ г.

_____

(наименование учреждения (организации))

№ п/п	Наименование блюда	Реализовано			Примечание
		количество шт.			
			цена руб. коп.	сумма руб. коп.	
1	2	3	4	5	6

9. Сводный отчет по движению горюче-смазочных материалов

ОТЧЁТ

по движению горюче-смазочных материалов за _____20___ г.
(месяц)

_____
(наименование учреждения (организации))

«___» _____ 20__ г.

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

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

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

Правительство Московской области

10. Ведомость на выдачу донорам денежной компенсации (для учреждений здравоохранения)

Ведомость
на выдачу донорам денежной компенсации

за _____ 20__ г.
(дата)

Учреждение _____
Раздел _____
Дебет субсчета _____
Кредит субсчета _____
Единица измерения, руб. _____
Расходный кассовый ордер № _____ от _____ 20__ г

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Серия, номер, паспорта	Количество сданной крови (плазмы)	Сумма за сданную кровь (плазму)	Доплата за иммуниза-цию	Сумма к выдаче	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

По настоящей ведомости выплачено _____
(прописью)

_____ руб. _____ коп.

за _____ мл. крови (плазмы)

Кассир _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество взятой крови (плазмы) __ мл. сверил с данными журнала учета заготовки крови (плазмы)

Ответственное лицо _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__г.

Правительство Московской области

11. Ведомость учета движения крови и ее компонентов (для учреждений здравоохранения)

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«_____» _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ КРОВИ И ЕЕ КОМПОНЕНТОВ

_____
(наименование учреждения (организации)

_____
(отделение)

за период с _____ по _____20 __г

Наименование продукции	Ед. Изм.	Остаток на начало периода	ПРИХОД			Возврат	Всего с остатком	РАСХОД								Остаток на конец периода
			Всего получено	в том числе				ВСЕГО выдано	в том числе							
				из отд. станции переливания крови	из других учреждений				ПЛАТНО	БЕСПЛАТНО	Подразделения станции переливания крови	Списание	Лечебно-профилактические учреждения других ведомств	Лечебно-профилактические учреждения Московской области	Станции переливания крови (отделения переливания крови) Московской области	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Заведующий отделением _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное лицо _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Правительство Московской области

12. Сводка о выдаче компонентов и препаратов крови (для учреждений здравоохранения)

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Сводка о выдаче компонентов и препаратов крови

_____

(наименование учреждения (организации))

за период с _____ по _____20 __ г

Наименование учреждения	Наименование компонентов и препаратов крови													Сумма руб.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Подразделения отделений переливания крови														
Сумма по категории (шт,ед,мл)														
Списание														
Сумма по категории (шт,ед,мл)														
Лечебно - профилактические учреждения других ведомств														

Правительство Московской области

Сумма по категории (шт,ед,мл)														
Лечебно - профилактические учреждения Московской области														
Сумма по категории (шт,ед,мл)														
СУММА ВСЕГО (шт,ед,мл)														
СУММА (руб)														

Заведующий отделением _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Правительство Московской области

13.Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов

АКТ
о вручении ценных подарков, сувениров, призов

«___» _____ 20__ г. № _____

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__ г. № _____,
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__ г.

Правительство Московской области

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

Акт на списание наград, призов, кубков, сувениров

_____

(наименование учреждения (организации))

«_____»_____20___ г.

Комиссия в составе:

Председателя комиссии _____, членов комиссии _____, назначенная приказом № _____ от «___» _____ 20__ г. 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)

Правительство Московской области

15.Акт на списание автошин

АКТ
на списание автошин

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

назначенная приказом № _____ от «___» _____ 20__ г., 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.
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)

Правительство Московской области

16.Акт установки и замены запасных частей

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учреждения
_____
(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г.

АКТ
установки и замены запасных частей

Учреждение:_____
Автомобиль (марка, модель) регистрационный знак _____
Показания спидометра_____ 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) (фамилия)

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (фамилия)

_____ _____
(подпись) (фамилия)

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

Правительство Московской области

17. Решение комиссии

о признании дебиторской задолженности текущей / просроченной

РЕШЕНИЕ КОМИССИ

о признании дебиторской задолженности текущей / просроченной

_____ г.

Учреждение:_____

Комиссия по проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, назначенная приказом № _____ года, по состоянию на «___» _____ 20__г. выявила следующее:

Наименование контрагента	Сумма задолженности по данным бухгалтерского учета, руб.	в т.ч. подтвержденная дебиторская задолженность, руб.	не подтвержденная дебиторская задолженность, руб.	просроченная дебиторская задолженность, руб.
1	2	3	4	5
Итого				

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

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

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Правительство Московской области

18. АКТ об уничтожении документов

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ
об уничтожении документов

Учреждение:_____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

Члены комиссии

назначенная приказом № _____ от «___» _____ 20__ г., 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	3	4	5	6

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)

Правительство Московской области

19. АКТ установки материальных запасов

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
учреждения _____
(подпись) (расшифровка)
«___» _____ 20__г.

АКТ
установки материальных запасов
за _____ 20___г.

	КОДЫ
Дата	
по ОКПО	

Учреждение _____
Структурное подразделение _____
Материально ответственное лицо _____

Комиссия в составе

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____

назначенная приказом (распоряжением) от «___» _____ 20___г. №_____ 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

Правительство Московской области

Заключение комиссии _____

_____

Председатель комиссии: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___г.

Правительство Московской области

20. Акт о расходе ГСМ

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
учреждения _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
«____» _____20__ г.

АКТ
о расходе ГСМ

Комиссия в составе:
1. Председателя: _____
2. Членов комиссии:_____
Назначенная приказом от «__» _____ 202__г. №____ составила настоящий акт о том, что «___» _____ 202__ 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:

Время работы инструмента (ч)	Норма расхода (л/ч)	Наименование ГСМ	Фактический расход (л)
1	2	3	4

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)

Правительство Московской области

21. Смета на строительно-отделочные работы

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____20___ г.

СМЕТА НА СТРОИТЕЛЬНО-ОТДЕЛОЧНЫЕ РАБОТЫ	Дата	Номер

Организация: _____

(наименование)

Объект _____

(наименование, адрес, общая площадь)

Описание работ:

Сроки работ	Дата	Время
Начало работ		
Окончание работ		

I. Используемые материалы:

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Количество	Цена в руб., в т.ч. НДС	Стоимость в руб., в т.ч. НДС
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 от "__"_____2022 г №____ в составе приняла работы по_____

Председатель комиссии:

_____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Правительство Московской области

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Правительство Московской области

22. Реестр платежных поручений

РЕЕСТР

ПЛАТЕЖНЫХ ПОРУЧЕНИЙ

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	6	7	8	9	10
X	X	X		X	X	X	X	X
Итого документов _____								
Итого _____ документов на сумму _____ рублей _____копеек								

Руководитель учреждения

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Правительство Московской области

23. Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета

УТВЕРЖДАЮ

_____

(Руководитель учреждения, подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20___г.

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета по состоянию на «____» _____ 20 ___ г.

Учреждение _____

(наименование)

За период _____

Расчетная дата _____

№ п/п	Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета: *по подразделению / персонифицировано (Ф.И.О., должность) / в целом по учреждению /*	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета
Итого *по подразделению:*		
Итого по документу:		

Сотрудник кадровой службы: _____ _____ _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 __ г.

Правительство Московской области

24. Резерв отпусков

УТВЕРЖДАЮ

_____

(Руководитель учреждения, подпись,
расшифровка подписи)

«___» _____ 20___г.

Резерв отпусков

Учреждение _____

(наименование)

За период _____

Расчетная дата _____

1. Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

№ п/п	Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу: *по подразделению / персонифицировано (Ф.И.О., должность)/ в целом по учреждению*	Источник финанси-рования	Код бюджетной класси-фикации	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.)
					Итого *по подразделению:*	
					Итого по документу:	

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

Бухгалтер: _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник Управления: _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 __ г.

Правительство Московской области

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

УТВЕРЖДАЮ

_____

(Руководитель учреждения, подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20___г.

Расчет

резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы на «___» _____ 20__ г.

Учреждение _____

(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

Исполнитель: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 __ г.

Правительство Московской области

26. Сводный реестр извещений на передачу крови и ее компонентов

УТВЕРЖДАЮ

_____ _____

(наименование учреждения) (Руководитель учреждения, подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20___г.

Сводный реестр

извещений на передачу крови и ее компонентов

за _____ 20____ года

№ п/п	Получатель	Дата документа	Номер документа	Сумма документа

Исполнитель: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 __ г.

Правительство Московской области

27. Справка о фактической себестоимости крови и ее компонентов, произведенных для использования внутри субъекта

УТВЕРЖДАЮ

_____ _____

(наименование учреждения) (Руководитель учреждения, подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20___г.

Справка

о фактической себестоимости крови и ее компонентов,
произведенных для использования внутри субъекта за _____ 20_____года

Наименование произведенного запаса	Фактические затраты по статьям (руб.)					
	Заработная плата (КОСГУ 211)	Начисления на выплаты по оплате труда (КОСГУ 213)	Компенсация донорам взамен питания (КОСГУ 262)	Вознаграждение донорам за сданную кровь (КОСГУ 296)	Иные	Иные

Исполнитель: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 __ г.

Правительство Московской области

28. Сведения о количестве неотработанных дней отпуска на дату расчета

УТВЕРЖДАЮ

_____

(Руководитель учреждения, подпись,
расшифровка подписи)

«___» _____ 20___г.

Сведения о количестве неотработанных дней отпуска
(персонифицировано по каждому работнику) на дату расчета
по состоянию на «____» _____ 20 ___ г.

Учреждение _____

(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*	
Итого по документу:					

Сотрудник кадровой службы: _____ _____ _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 __ г.

Правительство Московской области

29. Расчет расходов будущих периодов

Расчет расходов будущих периодов

(персонифицировано по каждому работнику)

за _____ 2023 г.

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

Правительство Московской области

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.

Правительство Московской области

30. Ведомость выдачи-возврата спортивной экипировки спортсменам (учащимся)

УТВЕРЖДАЮ

_____

(наименование учреждения)

_____

(Руководитель учреждения, подпись, расшифровка подписи)

_____

(наименование структурного подразделения)

«___» _____ 20___г.

Ведомость

выдачи-возврата спортивной экипировки спортсменам (учащимся)

за _____ 20____ года

№ п/п	Фамилия, инициалы получателя	Наименование материальной ценности	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.	Расписка в получении	Отметка о возврате материальной ценности

Передал: _____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20 __ г.

Правительство Московской области

31. Опись нахождения личного имущества на рабочем месте

_____ _____

(наименование учреждения) (наименование структурного подразделения)

Опись

нахождения личного имущества на рабочем месте

в кабинете № _____

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Фамилия, инициалы владельца	Подпись

Руководитель учреждения

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Правительство Московской области

32. Ведомость на списание независимых гарантий

_____ _____

(наименование учреждения) (наименование структурного подразделения)

Ведомость

на списание независимых гарантий

№ п/п	Принципал	Гарант	Наименование обеспечения, дата, №	Срок действия	Сумма обеспечения	Договор (дата, №, сумма)	Основание списания	Дата списания с учета

Руководитель учреждения

_____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Правительство Московской области

33. Акт перевода единиц измерения для объектов материальных запасов

АКТ № ___
перевода единиц измерения для объектов материальных запасов

_____ _____

(наименование учреждения) (наименование структурного подразделения)

Комиссия в составе:
1. Председателя:

2. Членов комиссии:

Назначенная приказом от «____» _____ 202__г. №____ составила настоящий акт о переводе единиц измерения для объектов материальных запасов от поставщика _____по договору от «____» _____ 202__г. №____ .
(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.

Председатель:

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

Правительство Московской области

Члены комиссии:

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

Ответственное лицо:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Правительство Московской области

34. 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

Правительство Московской области

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	

Правительство Московской области

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 6%							
По ставке 13%							
По ставке 30%							
По ставке 35%						0,00	0,00
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:													

Правительство Московской области

	Общая сумма доходов, включаемых в налоговую базу	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 налогоплатель-щиком	Долг по налогу за налогоплатель-щиком	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)

Правительство Московской области

35. Путевой лист легкового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ (№ 3) **№** _____

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

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

Тип ТС, марка, модель _____

Государственный регистрационный номер _____ Номер гаража, парковки _____

Государственный регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____

Водитель _____ Табельный номер _____
(фамилия, имя, отчество)

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

В распоряжение _____
(наименование)

_____ _____
(организация)

Адрес подачи _____

Время выезда из гаража, парковки
время, дата _____

Диспетчер-нарядчик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Время возвращения в гараж, на парковку
время, дата _____

Диспетчер-нарядчик _____ _____
(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)):

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

Место для штампа

Техническое состояние ТС

Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС_____

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

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

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Горючее	марка	код

Движение горючего

		количество, л
Выдано по заправочному листу №_____		
Остаток:	при выезде	
	при возвращении	
Расход:	по норме	
	фактический	
Экономия		
Перерасход		

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

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

Правительство Московской области

Оборотная сторона формы

Номер по порядку	Код заказчика	Место		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем
		отправления	назначения	выезда		возвращения			
				ч.	мин.	ч.	мин.		

Результат работы автомобиля за смену:

всего в наряде, ч.

пройдено, км

Лицо, оформившее путевой лист

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Документ создан в электронной форме. № Приказ № 28 от 01.03.2024. Исполнитель: Попова О.А.
Страница 234 из 370. Страница создана: 28.02.2024 15:04

Правительство Московской области

36. 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 (серия, №, дата выдачи) _____ Класс _____

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Прицеп _____ Государственный регистрационный номер _____ Номер гаража, парковки _____
(марка)

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

Работа водителя и автомобиля					Движение горючего, л							Время работы, ч., мин. (цикл)	
операция	время по графику, ч., мин.	нулевой пробег, км	**показание одометра, км**	время фактическое, числа месяца, ч., мин.	горючее: марка	горючее: код	выдано	остаток при: выезде	остаток при: возвращении	сдано	коэффициент изменения нормы	специального рудования	двигателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Выезд из гаража													
Возвращение в гараж					Подпись		заправщика	механика		заправщика	диспетчера		
Серии и номера выданных талонов													

Задание водителю				Особые отметки
в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время: прибытия	время: убытия	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 _____

Водительское удостоверение проверил, задание выдал

выдать горючего _____ литров
(прописью)

Механик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Автомобиль принял:

Диспетчер _____ _____ **Водитель** _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Водитель по состоянию здоровья к управлению автомобилем допущен

_____ _____ *При возвращении автомобиль* *исправен* / *не исправен*
(подпись) (расшифровка подписи)

Сдал водитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, оформившее путевой лист _____ _____ **Принял механик** _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Место для штампа

Л И Н И Я

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 при- бытии	при убы- тии
19	20	21	22

Заказчик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Линия отреза

О Т Р Е З А

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

Заказчик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Документ создан в электронной форме. № Приказ № 28 от 01.03.2024. Исполнитель: Попова О.А.
Страница 235 из 370. Страница создана: 28.02.2024 15:04

Правительство Московской области

Оборотная сторона формы

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)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Отметка о выполнении задания

маршрут движения или объект работы	вид работы		время, ч. мин.	показания одометра при	заказчик	
	наименование	код	прибытия / убытия	прибытии / убытии	код	_____ (должность) _____ (подпись) 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					Заработная 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. начало	дата и время, ч. мин. окончание	
53	54	55	56	57

Таксировка

Документ создан в электронной форме. № Приказ № 28 от 01.03.2024. Исполнитель: Попова О.А.
Страница 236 из 370. Страница создана: 28.02.2024 15:04

Правительство Московской области

37. Путевой лист строительной машины

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
строительной машины (№ ЭСМ-2) № _____

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

Дата составления | | | |

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

Заказчик _____ по ОКПО
(наименование, адрес, номер телефона)

Машина _____ **Государственный регистрационный номер** _____
(наименование, марка, модель, тип ТС)

Государственный регистрационный номер прицепа (полуприцепа) _____

Машинист, водитель _____ **Водительское удостоверение** _____ **СНИЛС №** _____
(фамилия, имя, отчество) (серия, №, дата выдачи)

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

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. Машину принял машинист. Подпись машиниста	Возвращение в гараж		Машину сдал машинист. Подпись машиниста. Машину принял механик. Подпись механика	Расход топлива (горючего), л					Подпись заправщика (машиниста)
			дата, время, ч. мин.	показания одометра, км		дата, время, ч. мин.	показания одометра, км		наличие при выезде	выдано			остаток при возвращении	
										вид, марка				
										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)		Расход				
у владельца машины	у заказчика	фамилия, и., о.	номер служебного удостоверения		фактически			
					по норме			

Правительство Московской области

Оборотная сторона формы

Заполняется заказчиком

Заполняется владельцем машины

Числа месяца	Начало работы / Окончание работы	Объект: наименование и адрес	Объект: код	Код: вида работы	Код: этапа работы	Отработано часов	Стоимость работы, руб. коп.	Простои: код: причины	Простои: код: виновника	Простои: часы	Подпись и штамп заказчика	Показатели для расчета заработной платы: ночные часы	пробег: часы	пробег: км	стоянка на линии, ч.	прочие (сверхурочные выходные и т.п.): код вида оплаты	прочие (сверхурочные выходные и т.п.): часы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Итого								X	X		X					X	

Стоимость одного машино-часа,

Особые отметки (опоздания, ожидания, простои в пути, заезды в гараж и прочие отметки, **в т.ч.показанния 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)):

Претензии к работе машиниста _____ (фамилия, имя, отчество)

Машинист _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Прораб _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«____» _____ ____ г.

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

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

Правительство Московской области

38. Путевой лист грузового автомобиля

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

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

Организация _____ по ОКПО _____

(наименование, адрес и номер телефона)

Режим работы
Колонна
Бригада

Тип ТС, марка, модель автомобиля _____

Государственный регистрационный номер _____ Номер гража, парковки

Водитель _____ **СНИЛС №** _____ Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

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

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный № _____ Серия _____ № _____

Прицеп 1 (марка) Государственный регистрационный номер _____ Номер гража, парковки

Прицеп 2 (марка) Государственный регистрационный номер _____ Номер гража, парковки

Прицеп 3 (марка) Государственный регистрационный номер _____ Номер гража, парковки

Прицеп 4 (марка) Государственный регистрационный номер _____ Номер гража, парковки

Сопровождающие лица: _____

Вид сообщения _____ **Вид перевозки** _____

Работа водителя и автомобиля

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

Движение горючего

горючее: марка	код марки	выдано, л	остаток при: выезде, л	возвращении, л	сдано, л	коэффициент изменения нормы	Время работы, ч. мин.: спецоборудования	двигателя
9	10	11	12	13	14	15	16	17

подпись

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

Послерейсовый /послесменный медосмотр:

_____
наименование медицинской организации

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

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ

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

Водительское удостоверение проверил, задание выдал,

выдать горючего _____ литров

Диспетчер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Место для штампа

Предрейсовый, предсменный контроль технического состояния ТС: *Автомобиль технически исправен* _____

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

Автомобиль принял. **Водитель** _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

При возвращении автомобиль исправен / неисправен

Сдал **водитель** _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял **механик** _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметки организации-владельца автотранспорта: _____

Правительство Московской области

Оборотная сторона формы

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ

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

Всего ____ ТТД в количестве ____ _____ (прописью) 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 ответст- венного лица
причина		дата (число, месяц), время, ч. мин.		
наименование	код	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	факти-чески	всего		в том числе автомобиля				ездок	заездов	общий		в том числе с грузом		всего	в том числе на прице-пах	всего	в том числе на прице-пах	код	сумма, руб. коп.
		автомо-биля	прицепа	в движении	в простое					автомо-биля	прицепа	автомо-биля	прицепа					65	66
					всего	под погрузкой, разгрузкой	по техническим неисправностям												
						всего	сверхнормат.												
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

Правительство Московской области

39. Путевой лист грузового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
грузового автомобиля (№ 4-П) № _____
Срок действия с «___» _____ ___г. по «___» _____ ___г.

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

Код
Режим работы
Колонна
Бригада

Тип ТС, марка, модель автомобиля _____
Государственный регистрационный номер _____ Номер гража, парковки
Водитель _____ **СНИЛС №** _____ Табельный номер
(фамилия, имя, отчество)
Водительское удостоверение (серия, №, дата выдачи) _____ Класс _____
Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)
Регистрационный № _____ Серия _____ № _____
Прицеп 1 _____ (марка) Государственный реистрационный номер _____ Номер гража, парковки
Прицеп 2 _____ (марка) Государственный реистрационный номер _____ Номер гража, парковки
Сопровождающие лица: _____

Вид сообщения _____ **Вид перевозки** _____

РАБОТА ВОДИТЕЛЯ И АВТОМОБИЛЯ

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

Движение горючего

горючее: марка	код марки	выдано, л	остаток при: выезде, л	возвращении, л	сдано, л	коэффициент изменения нормы	Время работы, ч. мин.: спецоборудования	двигателя
9	10	11	12	13	14	15	16	17

ПОДПИСЬ

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

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

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ

в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч. мин.: прибытия	убытия	количество: часов	ездок
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 принял. Водитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
При возвращении автомобиль исправен / неисправен
Сдал водитель _____ _____ Принял механик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Особые отметки _____

Л И Н И Я О Т Р Е З А

ТАЛОН ВТОРОГО ЗАКАЗЧИКА (заполняется в организации - владельце автотранспорта)
К путевому листу _____ № _____ от «___» _____ ____ г.

Результат по второму заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег: всего	с грузом	Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
	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 _____ _____ Начальник эксплуатации _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Место для штампа

ТАЛОН ПЕРВОГО ЗАКАЗЧИКА (заполняется в организации - владельце автотранспорта)
К путевому листу _____ № _____ от «___» _____ ____ г.

Результат по первому заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег: всего	с грузом	Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
	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 _____ _____ Начальник эксплуатации _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

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

Место для штампа

Документ создан в электронной форме. № Приказ № 28 от 01.03.2024. Исполнитель: Попова О.А.
Страница 241 из 370. Страница создана: 28.02.2024 15:04
Правительство Московской области

Оборотная сторона формы

ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ

(заполняется заказчиком)

Первый заказчик:		код	
При прибытии к заказчику: (наименование)	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	

Второй заказчик:		код	
При прибытии к заказчику: (наименование)	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	
23	24	25	26	27

Таксировка:

Расход горючего		
марка	по норме	фактически
28	29	30

Зарплата	
код	сумма, руб. коп.
31	32

Результат по первому заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег всего	Пробег с грузом	Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
	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.										

Результат по второму заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег всего	Пробег с грузом	Перепробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
	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) _____ (расшифровка подписи) Начальник эксплуатации _____ (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)):

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

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

Документ создан в электронной форме. № Приказ № 28 от 01.03.2024. Исполнитель: Попова О.А.
Страница 242 из 370. Страница создана: 28.02.2024 15:04

Правительство Московской области

40. Путевой лист автобуса необщего пользования

ПУТЕВОЙ ЛИСТ
автобуса необщего пользования (№ 6-спец) № _____

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

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

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

Государственный регистрационный номер _____

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

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

Лицензионная карточка стандартная, ограниченная
(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный номер № _____ Серия _____ № _____

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

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				

Движение горючего

горючее		выдано, л	остаток при		сдано, л	коэффициент изменения нормы
марка	код марки		выезде, л	возврате, л		
6	7	8	9	10	11	12

ПОДПИСЬ	заправщика	механика	механика	заправщика	диспетчера

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

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

Диспетчер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

Место для штампа

Задание водителю

в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч. мин.		количество	
	прибытия	убытия	часов	ездок
13	14	15	16	17

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)): _____

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 / неисправен

Сдал водитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял механик _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Л И Н И Я О Т Р Е З А

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 штампа _____
(расшифровка подписи)

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)

Документ создан в электронной форме. № Приказ № 28 от 01.03.2024. Исполнитель: Попова О.А.
Страница 243 из 370. Страница создана: 28.02.2024 15:04
Правительство Московской области

Оборотная сторона формы

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. или штампа _____
(расшифровка подписи)

Заполняется организацией

Расчет стоимости	Время опла-чиваемое, 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)

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

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.показанния 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

Правительство Московской области

41. Расчет суммы налога на имущество

Расчет суммы налога на имущество от "____" _____ 20____г.

(наименование учреждения (организации))

Налоговый период (код) | | Отчетный год | |

Определение налоговой базы и исчисление суммы налога

Данные для расчета среднегодовой стоимости недвижимого имущества за налоговый период

По состоянию на:	*Остаточная стоимость основных средств, признаваемых объектом налогообложения*	*Остаточная стоимость основных средств, в том числе стоимость льготируемого 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		

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 (%)	. Кжд .
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)	

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)	

Исполнитель:

(ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Начальник управления ГКУ МО ЦБ МО (уполномоченное лицо):

(ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Правительство Московской области

42. Расчет суммы земельного налога

Расчет суммы земельного налога от «___» _____ 20_____г.

_____

(наименование учреждения (организации))

Налоговый период (код) ☐☐ Отчетный год ☐☐☐☐

Кадастровый номер земельного участка

☐☐☐☐

Оборотная сторона формы

Сумма земельного 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)

Правительство Московской области

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)	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Правительство Московской области

Оборотная сторона формы

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)

Правительство Московской области

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

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

45. 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)

Правительство Московской области

46. 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*_____,
_____ *должность (основная/ совместительство/ совмещение)*

Дата: | |

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

Правительство Московской области

47. Форма расчетного листка, применяемая субъектами централизованного учета при использовании информационной системы 1С:ЗГКУ

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20____
(месяц) (год)

Фамилия Имя Отчество (табельный номер)

К выплате: 0,00

Организация: _____ Должность: _____
Подразделение: _____ Оклад (тариф): 0,00

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					**0,00**	**Удержано:**		**0,00**
						Выплачено:		**0,00**
Долг предприятия на начало					**0,00**	Долг предприятия на конец		**0,00**

Общий облагаемый доход: 0,00

Правительство Московской области

48. Отчет о расходах

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме _____

(прописью)

Руководитель учреждения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20 ___ г.

ОТЧЕТ О РАСХОДАХ № _____ от "_____" _____20___ г.

Наименование учреждения (организации)	по ОКПО	
Структурное подразделение	ИНН	
Подотчетное лицо (фамилия, имя, отчество)	КПП	

Единица измерения: **руб.**

Должность _____ Назначение _____

Наименование показателя	Сумма		Бухгалтерская запись		Сумма, руб.
	в рублях	в валюте	дебет	кредит	
Предыдущий аванс:			1	2	3
остаток					
перерасход					
Получен аванс					
Итого получено					
Израсходовано					
Остаток					
Перерасход					
				Итого	

Приложение: _____ документов на _____ листах

Целесообразность произведенных расходов подтверждаю

Отчет проверен. К утверждению в сумме, руб.

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода

Номер счета бюджетного учета	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер	
	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

Бухгалтер-кассир _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) "___" _____ 20 _____ г.

л и н и я о т р е з а

Расписка. Принят к проверке от _____ (фамилия, имя, отчество подотчетного лица)

отчет о расходах: номер _____ дата _____

на сумму, руб. _____ количество документов _____

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) "___" _____ 20 _____ г.

Правительство Московской области

Оборотная сторона формы с. 2

№ п/п	Документ		Кому, за что и по какому документу уплачено	Сумма расхода				Бухгалтерская запись	
	дата	номер		по отчету		принятая к учету		дебет	кредит
				в рублях	в валюте	в рублях	в валюте		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Израсходовано, всего						
			Остаток						
			Перерасход						

Подотчетное лицо _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Правительство Московской области

Приложение № 4
к Единой учетной политике

Положение о комиссии
по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет полномочия, состав и порядок деятельности комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – Комиссия).

1.2 Состав Комиссии утверждается ежегодно отдельным приказом руководителя субъекта централизованного учета.

1.3 Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

1.4 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.5 Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов ее состава.

1.7 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 Планом финансово-хозяйственной деятельности (для бюджетных и автономных учреждений) или Бюджетной сметой (для казенных учреждений).

1.8 Экспертом не может быть сотрудник (работник) субъекта централизованного учета, на которого возложены обязанности, связанные с непосредственной ответственностью за материальные ценности.

1.9 Решение Комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены Комиссии, присутствовавшие на заседании.

1.10 Комиссия при решении вопросов, входящих в ее полномочия, руководствуется:

федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;

федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов;

Правительство Московской области

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» (для казенных, бюджетных и автономных учреждений);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее – приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н) (для казенных учреждений);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению (для бюджетных учреждений);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (для автономных учреждений);

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 в «Государственной информационной системе «Централизованная система ведения бухгалтерского учета в Московской области», «1С:Предприятие»;

иными нормативными правовыми актами, локальными актами субъекта централизованного учета, регулирующими вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

2. Принятие решений по поступлению активов

2.1 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;

Правительство Московской области

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.

2.2 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 бухгалтерскому учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету.

2.3 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, а при невозможности его использования методом амортизированной стоимости замещения.

2.4 Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного имуществу субъекта централизованного учета ущерба определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

2.5 В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Правительство Московской области

2.6 Прием объектов основных средств после ремонта, реконструкции, модернизации Комиссия оформляет Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.7 Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103).

2.8 Поступление нефинансовых активов оформляется Комиссией следующими первичными учетными документами:

Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441);

Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440);

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

Акт приемки товаров, работ, услуг (ф. 0510452).

2.9 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.

2.10 Присвоенный объекту инвентарный номер наносится на объект ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена Комиссии.

3. Принятие решений по выбытию (списанию) активов, списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов

3.1 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.

3.2 Решение о выбытии имущества субъекта централизованного учета принимается в случае, если:

Правительство Московской области

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.

3.3 Решения о выбытии (списании) имущества, распоряжаться которым субъект централизованного учета не имеет права, принимаются только по согласованию с собственником.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448);

Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454);

Акт о списании транспортного средства (ф. 0510456);

Правительство Московской области

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143);

Акт о списании материальных запасов (ф. 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.

4. Принятие решений по вопросам обесценения активов

4.1 При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) актива соответствующие обстоятельства рассматриваются Комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2 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.

4.3 Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, Комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определения справедливой стоимости.

4.4 В случае необходимости определения справедливой стоимости Комиссия устанавливает метод, которым будет определяться справедливая стоимость актива.

4.5 Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости актива и о методе определения справедливой стоимости оформляется в виде представления руководителю субъекта централизованного учета.

4.6 В представление также могут быть включены рекомендации Комиссии по дальнейшему использованию имущества.

4.7 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.

Правительство Московской области

Приложение № 5
к Единой учетной политике

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта централизованного учета и (или) начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, на которого возложено ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета

1. Организация передачи документов бухгалтерского учета

1.1. Основанием для передачи документов бухгалтерского учета является прекращение полномочий руководителя субъекта централизованного учета (далее – руководитель) и (или) начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии (далее - начальник структурного подразделения) на которого возложено ведение бухгалтерского (бюджетного) учета (далее – бухгалтерского учета) субъекта централизованного учета (далее - субъект учета).

1.2. При возникновении основания, указанного в пункте 1.1. 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 бухгалтерского 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).

2. Порядок передачи документов бухгалтерского учета

2.1. Лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, в присутствии всех членов комиссии передает лицу, принимающему документы бухгалтерского учета:

Правительство Московской области

2.1.1. В случае прекращения полномочий руководителя:

регистры бухгалтерского учета на бумажном носителе, в том числе: главная книга, 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.;

бухгалтерская (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 бухгалтерского учета;

иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского 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 материально ответственных лиц, приказы руководителя субъекта учета о назначении материально ответственного лица, положение о материально ответственных лицах субъекта учета;

электронные бухгалтерские документы с обязательным указанием информационной системы их хранения.

2.1.2. В случае прекращения полномочий начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии:

регистры бухгалтерского учета в электронном виде с применением электронной подписи начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии,

Правительство Московской области

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.;

бухгалтерская (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 бухгалтерского учета;

иные документы, связанные с организацией и ведением бухгалтерского 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 материально ответственных лиц, скан-копии приказов руководителя субъекта учета о назначении материально ответственного лица, скан-копии положений о материально 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.

2.2. Документы бухгалтерского учета передаются за текущий период (на дату оформления акта приема-передачи документов бухгалтерского учета) и за предыдущие три года.

2.3. Лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, в присутствии всех членов комиссии доводит до лица, принимающего документы бухгалтерского учета, информацию обо всех нерешенных делах, касающихся

Правительство Московской области

бухгалтерского учета, дает все необходимые пояснения, а также передает ключи от сейфов, печати, штампы и т.п. (при наличии).

2.4. По результатам передачи документов бухгалтерского учета составляется акт приема-передачи документов бухгалтерского учета с обязательным отражением всех переданных (не переданных) бухгалтерских документов, а также описанием выявленных недостатков (при наличии) согласно Приложению к настоящему Порядку.

Акт приема-передачи документов бухгалтерского учета подписывается в последний рабочий день лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей и передающего документы бухгалтерского учета.

Акт составляется в двух экземплярах (1-й экземпляр для лица, освобождаемого от исполнения должностных обязанностей, 2-й экземпляр для лица, принимающего документы бухгалтерского учета), подписывается:

лицом, освобождаемым от исполнения должностных обязанностей;

лицом, принимающим документы бухгалтерского учета;

всеми членами комиссии.

Правительство Московской области

Приложение
к Порядку передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя субъекта централизованного учета и (или) начальника структурного подразделения Централизованной бухгалтерии, на которого возложено ведение бухгалтерского учета субъекта централизованного учета

АКТ

приема-передачи документов бухгалтерского учета

«____» _____ 20__ года

Согласно Приказу руководителя (директора) _____ от «____» _____ 20__ года № ____ «О передаче документов бухгалтерского учета» (должность, Ф.И.О.) _____ - лицо, освобождаемое от исполнения должностных обязанностей, передающее документы бухгалтерского учета и (должность, Ф.И.О.) _____ - лицо, принимающее документы бухгалтерского учета, в присутствии членов Комиссии в составе: _____

_____

_____

составили настоящий акт:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Правительство Московской области

_____

_____

_____

_____

Данный акт приема-передачи документов бухгалтерского учета составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал документы:

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

Принял документы:

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

Члены комиссии:

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

Правительство Московской области

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГКУ МО ЦБ МО
«____» _____ 20__г. № ___

Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

гКБК - группировочный код бюджетной классификации Российской Федерации;

КДБ - код классификации доходов бюджетов;

КРБ - код классификации расходов бюджетов;

КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов. гКБК - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КРБ* - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды указываются нули, за исключением имущества, приобретаемого в рамках национальных проектов, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КРБ** - в 5-17 разрядах номера счета отражаются нули, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КРБ*** - в 5-14 разрядах номера счета казенные учреждения указывают коды (составные части кодов) бюджетной классификации Российской Федерации, а бюджетные и автономные учреждения – нули. В 15-17 разрядах все типы учреждений проставляют аналитический код поступления (510). Исключение – операции по передаче имущества на условиях безвозмездной (льготной) аренды – в 5-17 разрядах проставляются нули.

КДБ и КРБ**** - по казенным учреждениям в 15-17 разрядах указываются нули, по бюджетным и автономным учреждениям 1-17 разрядах указываются нули;

КДБ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода доходов бюджета: код вида, подвида доходов бюджета, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

КИФ - в 1 - 17 разрядах номера счета указываются 4 - 20 разряды кода источников финансирования дефицита бюджета: код группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета, в 18 разряде номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности);

В 18 разрядке номера счета указывается код вида финансового обеспечения (деятельности):

Правительство Московской области

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

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении;

4 - деятельность по выполнению государственного (муниципального) задания;

5 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на иные цели;

6 - деятельность, осуществляемая за счет средств субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

7 - деятельность, осуществляемая по обязательному медицинскому страхованию;

Наименование счета	Номер счета										Типы учреждений		
	код												
	аналитический по БК	вида деятельности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ			казенные	бюджетные	автономные
			объекта учета			группы	вида						
	номер разряда счета												
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ													
Основные средства	гКБК	0	1	0	1	0	0	0	0	0			
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	1	1	0	0	0	0			
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	0	0	0			
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	1	4	1	0	+	+	+
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	0	0	0			
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	2	4	1	0	+	+	+
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	3	4	1	0	+	+	+
Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	5	0	0	0			
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	5	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	1	5	4	1	0	+	+	+
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	1	2	0	0	0	0			
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	0	0	0			
Увеличение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости нежилых помещений (здания и сооружения) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	2	4	1	0	-	+	+
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	0	0	0			
Увеличение стоимости машин и оборудований - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	3	1	0	-	+	+
Увеличение стоимости машин и оборудований - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	4	4	1	0	-	+	+
Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	0	0	0			
Увеличение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	5	4	1	0	-	+	+
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	6	4	1	0	-	+	+
Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	0	0	0			
Увеличение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	7	4	1	0	-	+	+
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	2	8	4	1	0	-	+	+
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	1	3	0	0	0	0			
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	0	0	0			
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	2	4	1	0	+	+	+
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	0	0	0			
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	3	1	0	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	3	4	1	0	+	+	+
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	0	0	0			
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	4	4	1	0	+	+	+
Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	0	0	0			
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	5	4	1	0	+	+	+
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	0	0	0			
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	6	4	1	0	+	+	+
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	0	0	0			
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	7	4	1	0	+	+	+
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	1	3	8	4	1	0	+	+	+

Правительство Московской области

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

Правительство Московской области

Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	1	9	8	4	1	0	+	+	+
Нематериальные активы	гКБК	0	1	0	2	0	0	0	0	0			
Нематериальные активы – особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	2	2	0	0	0	0			
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	N	0	0	0			
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	N	3	2	0	-	+	+
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	N	4	2	0	-	+	+
Опытно-конструкторские и технологические разработки – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	R	0	0	0			
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	R	3	2	0	-	+	+
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	R	4	2	0	-	+	+
Программное обеспечение и базы данных – особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	I	0	0	0			
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	I	3	2	0	-	+	+
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	2	I	4	2	0	-	+	+
Иные объекты интеллектуальной собственности – особо ценное движимое имущество	КРБ*	0	1	0	2	2	D	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества	КРБ*	0	1	0	2	2	D	3	2	0	-	+	+
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества	КРБ*	0	1	0	2	2	D	4	2	0	-	+	+
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	2	3	0	0	0	0			
Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	N	0	0	0			
Увеличение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	N	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	N	4	2	0	+	+	+
Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	R	0	0	0			
Увеличение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	R	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	R	4	2	0	+	+	+
Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	I	0	0	0			
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	I	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	I	4	2	0	+	+	+
Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	D	0	0	0			
Увеличение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	D	3	2	0	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	2	3	D	4	2	0	+	+	+
Нематериальные активы – имущество в концессии	гКБК	0	1	0	2	9	0	0	0	0			
Программное обеспечение и базы данных – имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	2	9	I	0	0	0			
Увеличение стоимости программного и баз данных – имущество в концессии	КРБ*	0	1	0	2	9	I	3	2	0	+	+	+
Уменьшение стоимости программного и баз данных – имущество в концессии	КРБ*		1	0	2	9	I	4	2	0	+	+	+
Непроизведенные активы	гКБК	0	1	0	3	0	0	0	0	0			
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	3	1	0	0	0	0			
Земля (земельные участки) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	0	0	0			
Увеличение стоимости земли (земельные участки) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости земли (земельные участки) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	1	4	3	0	+	+	+
Непроизведенные ресурсы- недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	0	0	0			
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов-недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	2	4	3	0	+	+	+
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	1	3	4	3	0	+	+	+
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	гКБК	0	1	0	3	3	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Непроизведенные ресурсы- иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	0	0	0			
Увеличение стоимости непроизведенных ресурсов-иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости непроизведенных ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	2	4	3	0	+	+	+
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	0	0	0			
Увеличение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	3	3	3	4	3	0	+	+	+
Непроизведенные активы в составе имущества концедента	гКБК	0	1	0	3	9	0	0	0	0			
Земля (земельные участки) в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	0	0	0			
Увеличение стоимости земли (земельные участки) в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	3	3	0	+	+	+
Уменьшение стоимости земли (земельные участки) в составе имущества концедента	КРБ*	0	1	0	3	9	1	4	3	0	+	+	+
Амортизация	гКБК	0	1	0	4	0	0	0	0	0			
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	1	0	0	0	0			
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	1	4	1	1	+	+	+
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	2	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	3	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	3	4	1	1	+	+	+
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	1	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	1	5	4	1	1	+	+	+
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	2	0	0	0	0			
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	2	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	2	4	1	1	-	+	+
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	4	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	4	4	1	1	-	+	+
Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	5	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	5	4	1	1	-	+	+
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	6	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	6	4	1	1	-	+	+
Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	7	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	7	4	1	1	-	+	+
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	8	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	8	4	1	1	-	+	+
Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	N	4	2	1	-	+	+
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества	КРБ*	0	1	0	4	2	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации опытно-конструкторских и технологических разработок – особо ценного движимого имущества	КРБ*	0	1	0	4	2	R	4	2	1	-	+	+
Амортизация программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации программного обеспечения и баз данных – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	I	4	2	1	-	+	+
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости за счет амортизации стоимости иных объектов интеллектуальной собственности – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	2	D	4	2	1	-	+	+
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	0	4	3	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	2	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	3	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	3	4	1	1	+	+	+
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	4	4	1	1	+	+	+
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	5	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	6	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	6	4	1	1	+	+	+
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	7	4	1	1	+	+	+
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	8	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	8	4	1	1	+	+	+
Амортизация научных исследований (научно – исследовательских разработок) – иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости научных исследований (научно – исследовательских разработок) – иного движимого имущества учрежденияза счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	N	4	2	1	+	+	+
Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	R	4	2	1	+	+	+
Амортизация программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	I	0	0	0			
Уменьшение программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	I	4	2	1	+	+	+
Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	4	3	D	0	0	0			
Уменьшение иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	3	D	4	2	1	+	+	+
Амортизация прав пользования активами	гКБК	0	1	0	4	4	0	0	0	0			
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	0	1	0	4	4	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	1	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	0	1	0	4	4	2	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	2	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	0	1	0	4	4	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	4	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	0	1	0	4	4	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	5	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	0	1	0	4	4	6	0	0	0			
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	6	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	0	1	0	4	4	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	7	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	0	1	0	4	4	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	4	8	4	5	1	+	+	+
Амортизация прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	0	1	0	4	4	9	0	0	0			
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	0	1	0	4	4	9	4	5	1	+	+	+
Амортизация имущества, составляющего казну	гКБК	0	1	0	4	5	0	0	0	0			
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	0	1	0	4	5	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	5	1	4	1	1	+	-	-

Правительство Московской области

Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	0	1	0	4	5	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	5	2	4	1	1	+	-	-
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	КРБ*	0	1	0	4	5	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости движимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	5	4	4	2	1	+	-	-
Амортизация имущества казны в концессии	КРБ*	0	1	0	4	5	9	0	0	0			
Уменьшение стоимости имущества казны в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	5	9	4	1	1	+	-	-
Амортизация имущества казны- программного обеспечения и баз данных в концессии	КРБ*	0	1	0	4	5	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	5	I	4	2	1	+	-	-
Амортизация прав пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	0	4	6	0	0	0	0			
Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	0	1	0	4	6	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	0	1	0	4	6	N	4	5	2	+	+	+
Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	0	1	0	4	6	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и активами технологическими разработками	КРБ*	0	1	0	4	6	R	4	5	2	+	+	+
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	0	1	0	4	6	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	0	1	0	4	6	I	4	5	2	+	+	+

Правительство Московской области

Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	0	4	6	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной стоимости	КРБ*	0	1	0	4	6	D	4	5	2	+	+	+
Амортизация имущества учреждения в концессии	гКБК	0	1	0	4	9	0	0	0	0			
Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	1	4	1	1	+	+	+
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	2	4	1	1	+	+	+
Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	4	4	1	1	+	+	+
Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	5	4	1	1	+	+	+
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	6	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	6	4	1	1	+	+	+
Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	7	4	1	1	+	+	+
Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ*	0	1	0	4	9	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	8	4	1	1	+	+	+
Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	0	1	0	4	9	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных в концессии за счет амортизации	КРБ*	0	1	0	4	9	I	4	5	2	+	+	+
Материальные запасы	гКБК	0	1	0	5	0	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Материальные запасы – особо ценное движимое имущество учреждения	гКБК*	0	1	0	5	2	0	0	0	0			
Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	0	0	0			
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	3	4	1	-	+	+
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов- особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	1	4	4	1	-	+	+
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	0	0	0			
Увеличение стоимости мягкого инвентаря- особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	3	4	5	-	+	+
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря- особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	5	4	4	5	-	+	+
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	3	4	6	-	+	+
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	2	6	4	4	6	-	+	+
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	0	1	0	5	3	0	0	0	0			
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	0	0	0			
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	3	4	1	+	+	+
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	1	4	4	1	+	+	+
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	3	4	2	+	+	+
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	2	4	4	2	+	+	+
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	0	0	0			
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	3	4	3	+	+	+
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	3	4	4	3	+	+	+
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	0	0	0			
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	3	4	4	+	+	+
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	3	4	7	+	+	+
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	4	4	4	+	+	+
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	4	4	4	7	+	+	+
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	0	0	0			
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	3	4	5	+	+	+
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	5	4	4	5	+	+	+
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	0	0	0			
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	4	1	+	+	+
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	4	6	+	+	+
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	4	7	+	+	+

Правительство Московской области

Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	3	4	9	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	6	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	7	+	+	+
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	6	4	4	9	+	+	+
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	7	0	0	0			
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	4	1	+	+	+
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	4	2	+	+	+
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	3	4	6	+	+	+
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	4	4	1	+	+	+
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	4	4	2	+	+	+
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*	0	1	0	5	3	7	4	4	6	+	+	+
Товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	8	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*	0	1	0	5	3	8	3	4	1	+	+	+
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*	0	1	0	5	3	8	3	4	2	+	+	+
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*	0	1	0	5	3	8	3	4	6	+	+	+
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*	0	1	0	5	3	8	4	4	1	+	+	+
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (продуктов питания)	КРБ*	0	1	0	5	3	8	4	4	2	+	+	+
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения (прочих материальных запасов)	КРБ*	0	1	0	5	3	8	4	4	6	+	+	+
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	0	1	0	5	3	9	0	0	0			
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	3	4	1	+	+	+
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (продукты питание)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	3	4	2	+	+	+
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (мягкий инвентарь)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	3	4	5	+	+	+
Увеличение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (прочие материальные запасы)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	3	4	6	+	+	+
Уменьшение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (лекарственных препаратов и материалов, применяемых в медицинских целях)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	4	4	1	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (продукты питание)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	4	4	2	+	+	+
Уменьшение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (мягкий инвентарь)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	4	4	5	+	+	+
Уменьшение стоимости наценки на товары - иного движимого имущества учреждения (прочие материальные запасы)	КРБ*	0	1	0	5	3	9	4	4	6	+	+	+
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	0	1	0	6	0	0	0	0	0			
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	0	1	0	6	1	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	1	4	1	0	+	+	+
Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	3	0	0	0			
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	0	1	0	6	1	3	4	3	0	+	+	+
Вложения в особо ценное движимое имущество	гКБК	0	1	0	6	2	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	1	3	1	0	-	+	+
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	1	4	1	0	-	+	+
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	N	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	N	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	N	4	2	0	-	+	+
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	R	0	0	0			
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	R	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	R	4	2	0	-	+	+
Вложения в программное обеспечение и базы данных – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	I	0	0	0			
Увеличение вложений в программное обеспечение и базы данных – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	I	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в программное обеспечение и базы данных – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	I	4	2	0	-	+	+
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	D	0	0	0			
Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	D	3	2	0	-	+	+
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	D	4	2	0	-	+	+
Вложения в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	4	0	0	0			
Увеличение вложений в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	4	3	4	X	-	+	+
Уменьшение вложений в материальные запасы – особо ценное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	2	4	4	4	X	-	+	+

Правительство Московской области

Вложения в иное движимое имущество	гКБК	0	1	0	6	3	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в основные средства – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	1	4	1	0	+	+	+
Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	N	0	0	0			
Увеличение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	N	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в научные исследования (научно-исследовательские разработки) – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	N	4	2	0	+	+	+
Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	R	0	0	0			
Увеличение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	R	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в опытно-конструкторские и технологические разработки – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	R	4	2	0	+	+	+
Вложения в программные обеспечения и базы данных – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	I	0	0	0			
Увеличение вложений в программные обеспечения и базы данных – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	I	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в программные обеспечения и базы данных – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	I	4	2	0	+	+	+
Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	D	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	D	3	2	0	+	+	+
Уменьшение вложений в иные объекты интеллектуальной собственности – иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	D	4	2	0	+	+	+
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	3	0	0	0			
Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	3	3	3	0	+	+	+
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	3	4	3	0	+	+	+
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	0	1	0	6	3	4	0	0	0			
Увеличение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	6	3	4	3	4	X	+	+	+
Уменьшение вложений в материальные запасы – иное движимое имущество учреждения	КРБ	0	1	0	6	3	4	4	4	X	+	+	+
Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	0	1	0	6	4	0	0	0	0			
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	0	1	0	6	4	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	0	1	0	6	4	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	0	1	0	6	4	1	4	1	0	+	+	+
Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	1	0	0	0			
Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	1	3	1	0	+	-	-
Увеличение вложений в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	1	4	1	0	+	-	-
Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	2	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	2	3	1	0	+	-	-
Уменьшение вложений в движимое имущество государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	2	4	1	0	+	-	-
Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	4	0	0	0			
Увеличение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	4	3	2	0	+	-	-
Уменьшение вложений в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	4	4	2	0	+	-	-
Вложения в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	5	0	0	0			
Увеличение вложений в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	5	3	3	0	+	-	-
Уменьшение вложений в непроизведенные активы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	5	4	3	0	+	-	-
Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	6	0	0	0			
Увеличение вложений в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	6	3	4	0	+	-	-
Уменьшение вложений в материальные запасы государственной (муниципальной) казны	КРБ	0	1	0	6	5	6	4	4	0	+	-	-
Вложения в права пользования нематериальными активами	КРБ	0	1	0	6	6	0	0	0	0			
Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	0	1	0	6	6	N	0	0	0			
Увеличение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	0	1	0	6	6	N	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ	0	1	0	6	6	N	4	5	0	+	+	+
Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	0	1	0	6	6	R	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	0	1	0	6	6	R	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ	0	1	0	6	6	R	4	5	0	+	+	+
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	0	1	0	6	6	I	0	0	0			
Увеличение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	0	1	0	6	6	I	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ	0	1	0	6	6	I	4	5	0	+	+	+
Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	6	6	D	0	0	0			
Увеличение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	6	6	D	3	5	0	+	+	+
Уменьшение вложений в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ	0	1	0	6	6	D	4	5	0	+	+	+
Вложения в имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	0	0	0	0			
Вложения в основные средства в концессии	КРБ	0	1	0	6	9	1	0	0	0			
Увеличение вложений в основные средства в концессии	КРБ	0	1	0	6	9	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в основные средства в концессии	КРБ	0	1	0	6	9	1	4	1	0	+	+	+
Вложения в движимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	2	0	0	0			
Увеличение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	2	3	1	0	+	+	+
Уменьшение вложений в движимое имущество концедента	КРБ	0	1	0	6	9	2	4	1	0	+	+	+
Вложения в нематериальные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	I	0	0	0			
Увеличение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	I	3	2	0	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение вложений в нематериальные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	I	4	2	0	+	+	+
Вложения в непроизведенные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	5	0	0	0			
Увеличение вложений в непроизведенные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	5	3	3	0	+	+	+
Уменьшение вложений в непроизведенные активы концедента	КРБ	0	1	0	6	9	5	4	3	0	+	+	+
Нефинансовые активы в пути	гКБК	0	1	0	7	0	0	0	0	0			
Недвижимое имущество в пути	гКБК	0	1	0	7	1	0	0	0	0			
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	1	1	0	0	0			
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	1	1	3	1	0	+	+	+
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	1	1	4	1	0	+	+	+
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	0	1	0	7	2	0	0	0	0			
Основные средства – особо ценное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	1	0	0	0			
Увеличение стоимости основных средств - особо ценного имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	1	3	1	0	-	+	+
Уменьшение стоимости основных средств - особо ценного имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	1	4	1	0	-	+	+
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	3	0	0	0			
Увеличение стоимости материальных запасов -особо ценного имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	3	3	4	X	-	+	+
Увеличение стоимости материальных запасов -особо ценного имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	2	3	4	4	X	-	+	+
Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	0	1	0	7	3	0	0	0	0			
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	1	0	0	0			
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	1	3	1	0	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	1	4	1	0	+	+	+
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	0	0	0			
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	1	+	+	+
Увеличение вложений в продукты питания в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	2	+	+	+
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	3	+	+	+
Увеличение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	4	+	+	+
Увеличение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	5	+	+	+
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	6	+	+	+
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	7	+	+	+
Увеличение вложений в прочие материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	3	4	9	+	+	+
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	1	+	+	+
Уменьшение вложений в продукты питания в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	2	+	+	+
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	3	+	+	+
Уменьшение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	4	+	+	+
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	5	+	+	+
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	6	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	7	+	+	+
Уменьшение вложений в прочие материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	0	1	0	7	3	3	4	4	9	+	+	+
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	гКБК	0	1	0	9	0	0	0	0	0			
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ	0	1	0	9	6	0	0	0	0			
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	КРБ	0	1	0	9	6	0	2	X	X	-	+	+
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	гКБК	0	1	0	9	7	0	0	0	0			
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ	0	1	0	9	7	0	2	X	X	-	+	+
Общехозяйственные расходы	гКБК	0	1	0	9	8	0	0	0	0			
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг	КРБ	0	1	0	9	8	0	2	X	X	-	+	+
Права пользования активами	гКБК	0	1	1	1	0	0	0	0	0			
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	0	1	1	1	4	0	0	0	0			
Права пользования жилыми помещениями	КРБ**	0	1	1	1	4	1	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ**	0	1	1	1	4	1	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ**	0	1	1	1	4	1	4	5	1	+	+	+
Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ**	0	1	1	1	4	2	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ**	0	1	1	1	4	2	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ**	0	1	1	1	4	2	4	5	1	+	+	+
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ**	0	1	1	1	4	4	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ**	0	1	1	1	4	4	3	5	1	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ**	0	1	1	1	4	4	4	5	1	+	+	+
Права пользования транспортными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	5	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	5	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	5	4	5	1	+	+	+
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ**	0	1	1	1	4	6	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ**	0	1	1	1	4	6	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ**	0	1	1	1	4	6	4	5	1	+	+	+
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ**	0	1	1	1	4	7	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ**	0	1	1	1	4	7	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ**	0	1	1	1	4	7	4	5	1	+	+	+
Права пользования прочими основными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	8	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	8	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ**	0	1	1	1	4	8	4	5	1	+	+	+
Права пользования непроизведенными активами	КРБ**	0	1	1	1	4	9	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ**	0	1	1	1	4	9	3	5	1	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ**	0	1	1	1	4	9	4	5	1	+	+	+
Права пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	1	1	6	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ**	0	1	1	1	6	N	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ**	0	1	1	1	6	N	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ**	0	1	1	1	6	N	4	5	0	+	+	+
Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ**	0	1	1	1	6	R	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ**	0	1	1	1	6	R	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ**	0	1	1	1	6	R	4	5	0	+	+	+
Права пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ**	0	1	1	1	6	I	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ**	0	1	1	1	6	I	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ**	0	1	1	1	6	I	4	5	0	+	+	+
Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ**	0	1	1	1	6	D	0	0	0			
Увеличение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ**	0	1	1	1	6	D	3	5	0	+	+	+
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ**	0	1	1	1	6	D	4	5	0	+	+	+
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	0	1	1	4	0	0	0	0	0			
Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	0	1	1	4	1	0	0	0	0			
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	1	1	4	1	2	+	+	+
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	2	0	0	0			

Правительство Московской области

Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	2	4	1	2	+	+	+
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	3	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	1	3	4	1	2	+	+	+
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	1	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	1	5	4	1	2	+	+	+
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	гКБК	0	1	1	4	2	0	0	0	0			
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	2	4	1	2	-	+	+
Обесценение машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости машин и оборудования – особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	4	4	1	2	-	+	+
Обесценение транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств – особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	5	4	1	2	-	+	+
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	6	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного – особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	6	4	1	2	-	+	+
Обесценение биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости биологических ресурсов – особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	7	4	1	2	-	+	+
Обесценение прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих основных средств – особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	8	4	1	2	-	+	+
Обесценение нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	2	9	0	0	0			
Уменьшение стоимости нематериальных активов – особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	2	9	4	2	2	-	+	-
Обесценение иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	0	0	0	0			
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) – иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	2	4	1	2	+	+	+
Обесценение инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	3	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости – иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	3	4	1	2	+	+	+
Обесценение машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	4	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости машин и оборудования – иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	4	4	1	2	+	+	+
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	5	4	1	2	+	+	+
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	6	0	0	0			
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	6	4	1	2	+	+	+
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	7	4	1	2	+	+	+
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	0	1	1	4	3	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	8	4	1	2	+	+	+
Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) – иного движимого имущества	КРБ*	0	1	1	4	3	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости научных исследований (научно-исследовательских разработок) – иного движимого имущества за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	N	4	2	0	+	+	+
Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества	КРБ*	0	1	1	4	3	R	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости опытно-конструкторских и технологических разработок – иного движимого имущества за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	R	4	2	0	+	+	+
Обесценение программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества	КРБ*	0	1	1	4	3	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных – иного движимого имущества за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	I	4	2	0	+	+	+
Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества	КРБ*	0	1	1	4	3	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости иных объектов интеллектуальной собственности – иного движимого имущества за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	3	D	4	2	0	+	+	+
Обесценение прав пользования активами	гКБК	0	1	1	4	4	0	0	0	0			
Обесценение прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	0	1	1	4	4	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	1	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	0	1	1	4	4	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	2	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	0	1	1	4	4	4	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет обесценения	КРБ*	0	0	1	1	4	4	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования транспортными средствами	КРБ*	0	1	1	4	4	5	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	5	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	0	1	1	4	4	6	0	0	0			

Правительство Московской области

Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	6	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	0	1	1	4	4	7	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	7	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	0	1	1	4	4	8	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	4	8	4	5	1	+	+	+
Обесценение прав пользования нематериальными активами	гКБК	0	1	1	4	6	0	0	0	0			
Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)	КРБ*	0	1	1	4	6	N	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками) за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	6	N	4	5	0	+	+	+
Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками	КРБ*	0	1	1	4	6	R	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	6	R	4	5	0	+	+	+
Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных	КРБ*	0	1	1	4	6	I	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	6	I	4	5	0	+	+	+
Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности	КРБ*	0	1	1	4	6	D	0	0	0			
Уменьшение стоимости прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	6	D	4	5	0	+	+	+

Правительство Московской области

Обесценение непроизведенных активов	гКБК	0	1	1	4	7	0	0	0	0			
Обесценение земли	КРБ*	0	1	1	4	7	1	0	0	0			
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	7	1	4	3	2	+	+	+
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	0	1	1	4	7	2	0	0	0			
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	7	2	4	3	2	+	+	+
Обесценение прочих непроизведенных активов	КРБ*	0	1	1	4	7	3	0	0	0			
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	КРБ*	0	1	1	4	7	3	4	3	2	+	+	+
Резерв под снижение стоимости материальных запасов	гКБК	0	1	1	4	8	0	0	0	0			
Резерв под снижение стоимости готовой продукции	КРБ*	0	1	1	4	8	7	4	4	0	+	+	+
Резерв под снижение стоимости товаров	КРБ*	0	1	1	4	8	8	4	4	0	+	+	+
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ													
Денежные средства учреждения	гКБК	0	2	0	1	0	0	0	0	0			
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	1	0	0	0	0			
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	1	1	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	1	1	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	1	1	6	1	0	+	+	+

Правительство Московской области

Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	1	3	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	1	3	5	1	0	-	+	+
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	1	3	6	1	0	-	+	+
Денежные средства учреждения в кредитной организации	гКБК	0	2	0	1	2	0	0	0	0			
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	1	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	1	5	1	0	+	-	-
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	1	6	1	0	+	-	+
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	2	0	0	0			
Поступления денежных средств и их эквивалентов учреждения на депозитные счета в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	2	5	1	0	+	-	+
Выбытия денежных средств и их эквивалентов учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	2	6	1	0	+	-	+
Денежные средства учреждения в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	3	0	0	0			

Правительство Московской области

Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	3	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	3	6	1	0	+	+	+
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	6	0	0	0			
Поступление денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	6	5	1	0	+	+	+
Выбытие денежных средств учреждения на специальные счета в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	6	6	1	0	+	+	+
Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счетах в кредитной организации	КИФ	0	2	0	1	2	7	0	0	0			
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах на счет в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	7	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах со счета в кредитной организации	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	2	7	6	1	0	+	+	+
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	0	2	0	1	3	0	0	0	0			
Денежные средства в пути	КИФ	0	2	0	1	3	3	0	0	0			
Поступление денежных средств в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	3	3	5	1	0	+	+	+

Правительство Московской области

Выбытие денежных средств в пути	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	3	3	6	1	0	+	+	+
Касса	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	3	4	0	0	0			
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	3	4	5	1	0	+	+	+
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	1	3	4	6	1	0	+	+	+
Денежные документы	КРБ	0	2	0	1	3	5	0	0	0			
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ	0	2	0	1	3	5	5	1	0	+	+	+
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ	0	2	0	1	3	5	6	1	0	+	+	+
Расчеты по доходам	гКБК	0	2	0	5	0	0	0	0	0			
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	гКБК	0	2	0	5	1	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	0	2	0	5	2	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	0	2	0	5	2	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	0	2	0	5	2	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	0	2	0	5	2	2	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	0	2	0	5	2	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	0	2	0	5	2	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	0	2	0	5	2	3	5	6	X	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	0	2	0	5	2	3	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	0	2	0	5	2	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	0	2	0	5	2	4	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	0	2	0	5	2	4	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	0	2	0	5	2	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	0	2	0	5	2	6	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	0	2	0	5	2	6	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	0	2	0	5	2	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	0	2	0	5	2	7	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по от дивидендов доходам от объектов инвестирования	КДБ	0	2	0	5	2	7	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	0	2	0	5	2	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	0	2	0	5	2	8	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	0	2	0	5	2	8	6	6	X	+	+	+
Расчеты по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	0	2	0	5	2	9	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	0	2	0	5	2	К	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	0	2	0	5	2	К	5	6	X	+	+	-
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	0	2	0	5	2	К	6	6	X	+	+	-
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	гКБК	0	2	0	5	3	0	0	0	0			
Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	0	2	0	5	3	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	КДБ	0	2	0	5	3	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	0	2	0	5	3	3	6	6	X	+	+	+
Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	0	2	0	5	3	5	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	0	2	0	5	3	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	0	2	0	5	3	6	5	6	2	+	+	-
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	0	2	0	5	3	6	6	6	2	+	+	-
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	0	2	0	5	4	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	0	2	0	5	4	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	0	2	0	5	4	1	5	6	X	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	0	2	0	5	4	1	6	6	X	+	-	-
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	5	4	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	5	4	4	5	6	X	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	0	2	0	5	4	4	6	6	X	+	-	-
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	5	4	5	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	5	4	5	5	6	X	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	0	2	0	5	4	5	6	6	X	+	-	-
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	гКБК	0	2	0	5	5	0	0	0	0			
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	5	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	5	1	5	6	1	+	-	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	5	1	6	6	1	+	-	+
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	5	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	5	2	5	6	1	-	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	5	2	6	6	1	-	+	+
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	0	2	0	5	5	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	0	2	0	5	5	3	5	6	2	+	-	-

Правительство Московской области

Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	0	2	0	5	5	3	6	6	2	+	-	-
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	5	4	6	6	3	+	+	+
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	5	6	4	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	5	5	6	6	4	+	+	+
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) по расчетам с физическими лицами	КДБ	0	2	0	5	5	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) по расчетам с физическими лицами	КДБ	0	2	0	5	5	5	6	6	7	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	5	6	8	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	5	6	6	6	8	+	+	+
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	5	6	9	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	5	7	6	6	9	+	+	+
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	5	6	9	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	0	2	0	5	5	8	6	6	9	+	+	+
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	0	2	0	5	6	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	5	6	1	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	0	2	0	5	6	1	6	6	1	+	-	-
Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	5	6	1	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	КДБ	0	2	0	5	6	2	6	6	1	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	6	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	6	4	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	0	2	0	5	6	4	6	6	3	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	6	5	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	6	5	5	6	4	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	0	2	0	5	6	5	6	6	4	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	6	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	6	6	5	6	8	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	0	2	0	5	6	6	6	6	8	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	6	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	6	7	5	6	9	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	0	2	0	5	6	7	6	6	9	+	+	+
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	0	2	0	5	6	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от	КДБ	0	2	0	5	6	8	5	6	9	+	+	+

Правительство Московской области

нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)													
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	0	2	0	5	6	8	6	6	9	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	0	2	0	5	7	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	0	2	0	5	7	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	0	2	0	5	7	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	0	2	0	5	7	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	0	2	0	5	7	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	0	2	0	5	7	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	0	2	0	5	7	3	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами	КДБ	0	2	0	5	7	3	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	0	2	0	5	7	4	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	0	2	0	5	7	5	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	0	2	0	5	7	5	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	0	2	0	5	7	5	6	6	X	+	+	+
Расчеты по прочим доходам	гКБК	0	2	0	5	8	0	0	0	0			
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	0	2	0	5	8	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	0	2	0	5	8	9	6	6	X	+	+	+
Расчеты по выданным авансам	гКБК	0	2	0	6	0	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	2	0	6	1	0	0	0	0			
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	2	0	6	1	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	1	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	6	1	3	6	6	7	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	1	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	0	2	0	6	2	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	0	2	0	6	2	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	0	2	0	6	2	3	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	2	0	6	2	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	2	0	6	2	4	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	0	2	0	6	2	4	6	6	X	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	6	2	5	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	0	2	0	6	2	6	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	5	6	5	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	0	2	0	6	2	7	6	6	5	+	+	+
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	6	2	8	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	6	2	9	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	2	0	6	3	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	2	0	6	3	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	2	0	6	3	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	2	0	6	3	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	6	3	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	6	3	3	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	6	3	4	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	0	2	0	6	4	0	0	0	0			
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	0	2	0	6	4	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	0	2	0	6	4	1	5	6	2	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	0	2	0	6	4	1	6	6	2	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	2	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	2	6	6	3	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	3	5	6	5	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	3	6	6	5	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего	КРБ	0	2	0	6	4	4	5	6	3	+	+	+

Правительство Московской области

характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство													
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	2	0	6	4	4	6	6	3	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	5	5	6	4	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	2	0	6	4	5	6	6	4	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	5	6	6	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	2	0	6	4	6	6	6	6	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	7	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	7	6	6	3	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	8	5	6	5	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	8	6	6	5	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	9	5	6	3	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего	КРБ	0	2	0	6	4	9	6	6	3	+	+	+

характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию													
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	A	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	A	5	6	4	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	A	6	6	4	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	5	6	6	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	2	0	6	4	B	6	6	6	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	0	2	0	6	5	0	0	0	0			
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	2	0	6	5	1	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	2	0	6	5	1	5	6	1	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	2	0	6	5	1	6	6	1	+	-	-
Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	5	6	8	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	2	0	6	5	2	6	6	8	+	+	+
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	0	2	0	6	6	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	3	6	6	7	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	5	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	6	6	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	7	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	6	6	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	0	2	0	6	8	0	0	0	0			
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	5	6	2	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	2	0	6	8	1	6	6	2	+	+	+
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	2	5	6	3	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	2	6	6	3	+	-	-
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	3	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	3	5	6	5	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	3	6	6	5	+	-	-
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	4	5	6	3	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	2	0	6	8	4	6	6	3	+	-	-
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	5	5	6	4	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	2	0	6	8	5	6	6	4	+	-	-

Правительство Московской области

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	2	0	6	8	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	2	0	6	8	6	5	6	6	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	2	0	6	8	6	6	6	6	+	-	-
Расчеты по авансам по прочим расходам	гКБК	0	2	0	6	9	0	0	0	0			
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	7	6	6	X	+	+	+
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	5	6	7	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	6	9	8	6	6	7	+	+	+
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	6	9	9	6	6	X	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	0	2	0	8	0	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	2	0	8	1	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	0	2	0	8	1	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лицам по заработной плате	КРБ	0	2	0	8	1	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лицам по заработной плате	КРБ	0	2	0	8	1	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	1	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	8	1	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	8	1	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	2	0	8	1	3	6	6	7	+	+	+

Правительство Московской области

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

Правительство Московской области

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	0	2	0	8	2	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	0	2	0	8	2	5	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	0	2	0	8	2	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих страхования	КРБ	0	2	0	8	2	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	0	2	0	8	2	8	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование	КРБ	0	2	0	8	2	9	5	6	7	+	+	+

Правительство Московской области

земельными участками и другими обособленными природными объектами													
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	2	0	8	2	9	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	2	0	8	3	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	0	2	0	8	3	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	2	0	8	3	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	2	0	8	3	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	0	2	0	8	3	4	6	6	7	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	гКБК	0	2	0	8	6	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	2	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	4	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	4	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	5	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	2	0	8	6	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	2	0	8	6	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	0	2	0	8	9	0	0	0	0			
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	0	2	0	8	9	1	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	0	2	0	8	9	3	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	0	2	0	8	9	5	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	6	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	7	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	0	2	0	8	9	8	6	6	7	+	+	+
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	9	5	6	7	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	0	2	0	8	9	9	6	6	7	+	+	+
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	0	2	0	9	0	0	0	0	0			
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	0	2	0	9	3	0	0	0	0			
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	0	2	0	9	3	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	0	2	0	9	3	4	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	0	2	0	9	3	4	6	6	X	+	+	+
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	0	2	0	9	3	6	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	0	2	0	9	3	6	5	6	X	+	-	-
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	0	2	0	9	3	6	6	6	X	+	-	-
Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователей	КДБ	0	2	0	9	3	9	0	0	0			

Правительство Московской области

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

Правительство Московской области

Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	0	2	0	9	7	0	0	0	0			
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	0	2	0	9	7	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	0	2	0	9	7	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	КДБ	0	2	0	9	7	3	6	6	X	+	+	+
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальным запасам	КДБ	0	2	0	9	7	4	6	6	X	+	+	+
Расчеты по иным доходам	гКБК	0	2	0	9	8	0	0	0	0			
Расчеты по недостачам денежных средств	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	9	8	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	9	8	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ; КДБ и КРБ****	0	2	0	9	8	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	9	8	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	9	8	2	5	6	X	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	0	2	0	9	8	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по иным доходам	КДБ	0	2	0	9	8	9	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	9	8	9	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	0	2	0	9	8	9	6	6	X	+	+	+
Прочие расчеты с дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	0	0	0	X	X	X			
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	КДБ, КИФ, КРБ	0	2	1	0	0	2	1	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	КДБ, КИФ, КРБ	0	2	1	0	0	2	4	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов		0	2	1	0	0	2	6	0	0	+	-	-
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	0	2	1	0	0	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	0	2	1	0	0	3	5	6	1	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	0	2	1	0	0	3	6	6	1	+	+	+
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ, КИФ	0	2	1	0	0	4	0	0	0			
Расчеты по поступившим доходам	КДБ, КИФ	0	2	1	0	0	4	1	0	0	+	-	-
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	КДБ, КИФ	0	2	1	0	0	4	4	0	0	+	-	-

Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	КДБ, КИФ	0	2	1	0	0	4	6	0	0	+	-	-
Расчеты по поступлениям от заимствований	КДБ, КИФ	0	2	1	0	0	4	7	0	0	+	-	-
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КРБ***, КИФ	0	2	1	0	0	5	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ***, КИФ	0	2	1	0	0	5	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ***, КИФ	0	2	1	0	0	5	6	6	X	+	+	+
Расчеты с учредителем	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	0	0	6	0	0	0			
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с учредителем	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	0	0	6	5	6	X	-	+	+
Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с учредителем	КДБ, КРБ, КИФ	0	2	1	0	0	6	6	6	X	-	+	+
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	гКБК	0	2	1	0	1	0	0	0	0			
Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	0	2	1	0	1	1	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	0	2	1	0	1	1	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	0	2	1	0	1	1	6	6	X	+	+	+
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	0	2	1	0	1	2	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	0	2	1	0	1	2	5	6	X	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	0	2	1	0	1	2	6	6	X	+	+	+
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ	0	2	1	0	1	3	0	0	0			
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	0	2	1	0	1	3	5	6	X	+	+	+
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	0	2	1	0	1	3	6	6	X	+	+	+
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА													
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	гКБК	0	3	0	1	0	0	0	0	0			
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	гКБК	0	3	0	1	1	0	0	0	0			
Расчеты с кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	4	0	0	0			
Увеличение задолженности перед кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	4	7	1	0	-	+	+
Уменьшение задолженности перед кредиторами по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	КРБ, КИФ	0	3	0	1	1	4	8	1	0	-	+	+
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	0	3	0	2	0	0	0	0	0			
Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	0	3	0	2	1	0	0	0	0			
Расчеты по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	0	3	0	2	1	1	8	3	7	+	+	+
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	1	2	8	3	7	+	+	+
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	0	3	0	2	1	3	8	3	7	+	+	+
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	1	4	8	3	7	+	+	+
Расчеты по работам, услугам	гКБК	0	3	0	2	2	0	0	0	0			
Расчеты по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	0	3	0	2	2	1	8	3	X	+	+	+
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	2	8	3	X	+	+	+
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	0	3	0	2	2	3	8	3	X	+	+	+
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	0	3	0	2	2	4	8	3	X	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	0	3	0	2	2	5	8	3	X	+	+	+
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	0	3	0	2	2	6	8	3	X	+	+	+
Расчеты по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	7	3	5	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	0	3	0	2	2	7	8	3	5	+	+	+
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	0	3	0	2	2	8	8	3	X	+	+	+
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	0	3	0	2	2	9	8	3	X	+	+	+
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	0	3	0	2	3	0	0	0	0			
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	3	0	2	3	1	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	3	0	2	3	1	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	0	3	0	2	3	1	8	3	X	+	+	+
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	0	3	0	2	3	2	8	3	X	+	+	+
Расчеты по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов	КРБ	0	3	0	2	3	3	8	3	X	+	+	+
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	0	3	0	2	3	4	8	3	X	+	+	
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	0	3	0	2	4	0	0	0	0			
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	7	3	2	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	4	1	8	3	2	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера	КРБ	0	3	0	2	4	2	7	3	3	+	+	+

Правительство Московской области

финансовым организациям государственного сектора на производство													
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	2	8	3	3	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	7	3	5	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	3	8	3	5	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	7	3	3	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	0	3	0	2	4	4	8	3	3	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	7	3	4	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	0	3	0	2	4	5	8	3	4	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	7	3	6	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	0	3	0	2	4	6	8	3	6	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	7	3	3	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	7	8	3	3	+	+	+

Правительство Московской области

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	7	3	5	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	8	8	3	5	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	7	3	3	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	9	8	3	3	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	A	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	A	7	3	4	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	А	8	3	4	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	В	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	В	7	3	6	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	0	3	0	2	4	В	8	3	6	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам		0	3	0	2	5	0	0	0	0			
Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	3	0	2	5	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	3	0	2	5	1	7	3	1	+	-	-
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	0	3	0	2	5	1	8	3	1	+	-	-
Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	3	0	2	5	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	3	0	2	5	2	7	3	8	+	+	+

Правительство Московской области

Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	0	3	0	2	5	2	8	3	8	+	+	+
Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	7	3	9	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям текущего характера международным организациям	КРБ	0	3	0	2	5	3	8	3	9	+	+	+
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	0	3	0	2	6	0	0	0	0			
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	2	8	3	7	+	+	+
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	3	8	3	7	+	+	+
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	4	7	3	7	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	4	8	3	7	+	+	+
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	0	0	0			
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	5	8	3	7	+	+	+
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	0	3	0	2	6	6	8	3	7	+	+	+
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	0	3	0	2	6	7	8	3	7	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	0	3	0	2	8	0	0	0	0			
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	0	0	0			

Правительство Московской области

Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	7	3	2	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	0	3	0	2	8	1	8	3	2	+	+	+
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	2	7	3	3	+	-	-
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	2	8	3	3	+	-	-
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	3	7	3	5	+	-	-
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	3	8	3	5	+	-	-

Правительство Московской области

Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	4	7	3	3	+	-	-
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	0	3	0	2	8	4	8	3	3	+	-	-
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	5	7	3	4	+	-	-
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	0	3	0	2	8	5	8	3	4	+	-	-
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	3	0	2	8	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	0	3	0	2	8	6	7	3	6	+	-	-

Правительство Московской области

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

Правительство Московской области

Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	0	3	0	2	9	8	8	3	7	+	+	+
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	0	3	0	2	9	9	8	3	X	+	+	+
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	0	3	0	3	0	0	0	0	0			
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	0	3	0	3	0	1	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	0	3	0	3	0	2	8	3	1	+	+	+
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	3	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	3	8	3	1	+	+	+
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	4	7	3	1	+	+	+

Правительство Московской области

Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	4	8	3	1	+	+	+
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	5	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	0	3	0	3	0	5	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	0	3	0	3	0	6	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	7	8	3	1	+	+	+
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	0	3	0	3	0	8	8	3	1	+	+	+

Правительство Московской области

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

Правительство Московской области

Расчеты по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	3	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	0	3	0	3	1	3	8	3	1	+	+	+
Расчеты по единому налоговому платежу	КРБ	0	3	0	3	1	4	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	0	3	0	3	1	4	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по единому налоговому платежу	КРБ	0	3	0	3	1	4	8	3	1	+	+	+
Расчеты по единому страховому тарифу	КРБ	0	3	0	3	1	5	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	0	3	0	3	1	5	7	3	1	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по единому страховому тарифу	КРБ	0	3	0	3	1	5	8	3	1	+	+	+
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	0	3	0	4	0	0	0	0	0			
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	1	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	1	7	3	X	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	0	3	0	4	0	1	8	3	X	+	+	+
Расчеты с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	2	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	2	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	0	3	0	4	0	2	8	3	7	+	+	+
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	3	0	0	0			
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	3	7	3	7	+	+	+
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	0	3	0	4	0	3	8	3	7	+	+	+
Внутриведомственные расчеты	КИФ, КРБ, КДБ	0	3	0	4	0	4	X	X	X			

Правительство Московской области

Внутриведомственные расчеты по доходам	КДБ	0	3	0	4	0	4	1	X	X	+	+	+
Внутриведомственные расчеты по расходам	КРБ	0	3	0	4	0	4	2	X	X	+	+	+
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	КРБ	0	3	0	4	0	4	3	X	X	+	+	+
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	КДБ	0	3	0	4	0	4	4	X	X	+	+	+
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	КИФ	0	3	0	4	0	4	5	X	X	+	+	+
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	КИФ	0	3	0	4	0	4	6	X	X	+	+	+
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	КРБ	0	3	0	4	0	4	7	X	X	+	+	+
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	КРБ	0	3	0	4	0	4	8	X	X	+	+	+
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КРБ	0	3	0	4	0	5	0	0	0			
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по расходам	КРБ	0	3	0	4	0	5	2	X	X	+	-	-
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	КРБ	0	3	0	4	0	5	3	X	X	+	-	-
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по поступлению финансовых активов	КРБ	0	3	0	4	0	5	5	X	X	+	-	-
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по выбытию финансовых активов	КИФ	0	3	0	4	0	5	6	X	X	+	-	-
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уменьшению обязательств	КРБ	0	3	0	4	0	5	8	X	X	+	-	-
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	6	0	0	0			
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	6	7	3	X	+	+	+
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	0	6	8	3	X	+	+	+

Правительство Московской области

Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	6	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	6	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	6	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	6	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	6	6	8	3	2	-	+	+
Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	7	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	7	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	7	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	7	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленных по контрольным мероприятиям	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	7	6	8	3	2	-	+	+

Правительство Московской области

Иные расчеты года, предшествующего отчетному году, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному году, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному году, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному году, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному году, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	8	6	8	3	2	-	+	+
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	0	0	0			
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	7	3	1	+	-	-
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	8	3	1	+	-	-
Увеличение иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	7	3	2	-	+	+
Уменьшение иных расчетов прошлых лет, выявленные в отчетном году	КДБ, КРБ, КИФ	0	3	0	4	9	6	8	3	2	-	+	+

Правительство Московской области

РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ													
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	0	4	0	1	0	0	0	0	0			
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	0	4	0	1	1	0	X	X	X			
Доходы экономического субъекта	КДБ	0	4	0	1	1	0	1	X	X	+	+	+
Доходы, финансового года, предшествующего года, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	0	4	0	1	1	6	1	X	X	+	+	+
Доходы, прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КДБ	0	4	0	1	1	7	1	X	X	+	+	+
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	0	4	0	1	1	8	1	X	X	+	+	+
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	0	4	0	1	1	9	1	X	X	+	+	+
Расходы текущего финансового года	КРБ	0	4	0	1	2	0	X	X	X	+	+	+
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	0	4	0	1	2	6	2	X	X	+	+	+
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	КРБ	0	4	0	1	2	7	2	X	X	+	+	+
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	0	4	0	1	2	8	2	X	X	+	+	+
Расходы финансовых прошлых лет	КРБ	0	4	0	1	2	9	2	X	X	+	+	+
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	0	4	0	1	3	0	X	X	X	+	+	+
Доходы будущих периодов	КДБ	0	4	0	1	4	0	1	X	X	+	+	+
Доходы будущих периодов к признанию в текущем году	КДБ	0	4	0	1	4	1	1	X	X	+	+	+
Доходы будущих периодов к признанию в очередные года	КДБ	0	4	0	1	4	9	1	X	X	+	+	+
Расходы будущих периодов	КРБ	0	4	0	1	5	0	X	X	X	+	+	+
Резервы предстоящих расходов	КРБ	0	4	0	1	6	0	X	X	X	+	+	+
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ													
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	0	5	0	1	0	0	0	0	0			
Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	1	1	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	1	X	X	X	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	2	X	X	X	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	3	X	X	X	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году на выплаты пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	5	0	1	1	3	2	6	2	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	1	1	3	2	9	6	+	-	-
Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	4	X	X	X	+	-	-
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	5	X	X	X	+	-	-
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году на выплаты пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	0	5	0	1	1	5	2	6	2	+	-	-
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ	0	5	0	1	1	5	2	9	6	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	1	1	6	X	X	X	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	гКБК	0	5	0	1	2	X	X	X	X	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	гКБК	0	5	0	1	3	X	X	X	X	+	-	-
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	гКБК	0	5	0	1	4	X	X	X	X	+	-	-
Обязательства	гКБК	0	5	0	2	0	0	0	0	0			

Правительство Московской области

Принятые обязательства по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	2	1	0	0	0	0			
Принятые обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	2	1	1	X	X	X	+	+	+
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	2	1	2	X	X	X	+	+	+
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	2	1	7	X	X	X	+	+	+
Отложенные обязательства по текущему финансовому году	КРБ	0	5	0	2	1	9	X	X	X	+	+	+
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	гКБК	0	5	0	2	2	X	X	X	X	+	+	+
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	0	5	0	2	3	X	X	X	X	+	+	+
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	0	5	0	2	4	X	X	X	X	+	+	+
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	0	5	0	2	9	X	X	X	X	+	+	+
Бюджетные ассигнования	гКБК	0	5	0	3	0	0	0	0	0			
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	гКБК	0	5	0	3	1	X	X	X	X	+	-	-
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	1	X	X	X	+	-	-
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	2	X	X	X	+	-	-
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	3	X	X	X	+	-	-
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по текущему финансовому году на выплаты пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	3	2	6	2	+	-	-
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	3	2	9	6	+	-	-

Правительство Московской области

текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам													
Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	4	X	X	X	+	-	-
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	5	X	X	X	+	-	-
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году на выплаты пособия по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	5	2	6	2	+	-	-
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году на иные выплаты текущего характера физическим лицам	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	5	2	9	6	+	-	-
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	0	5	0	3	1	6	X	X	X	+	-	-
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ, КИФ	0	5	0	3	2	X	X	X	X	+	-	-
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ, КИФ	0	5	0	3	3	X	X	X	X	+	-	-
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ, КИФ	0	5	0	3	4	X	X	X	X	+	-	-
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	гКБК	0	5	0	4	0	0	0	0	0			
Сметные (плановые, прогнозные) назначения по текущему финансовому году	КРБ КДБ, гКБК	0	5	0	4	1	X	X	X	X	+	+	+
Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим	КРБ КДБ, гКБК	0	5	0	4	2	X	X	X	X	+	+	+
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ КДБ, гКБК	0	5	0	4	3	X	X	X	X	+	+	+
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным	КРБ КДБ, гКБК	0	5	0	4	4	X	X	X	X	+	+	+
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода)	КРБ	0	5	0	4	9	X	X	X	X	+	+	+

Правительство Московской области

	КДБ, гКБК												
Право на принятие обязательств	КРБ, гКБК	0	5	0	6	0	X	X	X	X	-	+	+
Право на принятие обязательств на текущий финансовый год	КРБ, гКБК	0	5	0	6	1	X	X	X	X	-	+	+
Право на принятие обязательств на очередной финансовый год	КРБ, гКБК	0	5	0	6	2	X	X	X	X	-	+	+
Право на принятие обязательств на 1-й год, следующий за отчетным	КРБ, гКБК	0	5	0	6	3	X	X	X	X	-	+	+
Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)"	КРБ, гКБК	0	5	0	6	9	0	X	X	X	-	+	+
Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году	КДБ, гКБК	0	5	0	7	1	X	X	X	X	+	+	+
Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год)	КДБ, гКБК	0	5	0	7	2	X	X	X	X	+	+	+
Утвержденный объем финансового обеспечения, второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КДБ, гКБК	0	5	0	7	3	X	X	X	X	+	+	+
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ, гКБК	0	5	0	7	4	X	X	X	X	+	+	+
Получено финансового обеспечения	КДБ, гКБК	0	5	0	8	0	X	X	X	X	-	+	+
Получено финансового обеспечения на текущий финансовый год	КДБ, гКБК	0	5	0	8	1	X	X	X	X	-	+	+
Получено финансового обеспечения на очередной финансовый год	КДБ, гКБК	0	5	0	8	2	X	X	X	X	-	+	+

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

01	Имущество, полученное в пользование
02	Материальные ценности на хранении
03	Бланки строгой отчетности

Правительство Московской области

04	Сомнительная задолженность
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
08	Путевки неоплаченные
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
10	Обеспечение исполнения обязательств
13	Экспериментальные устройства
17	Поступление денежных средств
18	Выбытие денежных средств
19	Невыясненные поступления прошлых лет
20	Задолженность, не востребованная кредиторами
21	Основные средства в эксплуатации
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
23	Периодические издания для пользования
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
28	Материальные ценности, выданные в индивидуальное пользование спортсменам (учащимся)
41	Топливные карты
55	Непроизведенные активы, не приносящие экономических выгод
56	Личное имущество работников

Правительство Московской области

Порядок внесения изменений в Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета

Изменения в Рабочий план счетов бухгалтерского (бюджетного) учета (далее – Рабочий план счетов) вносятся Централизованной бухгалтерией в случае изменений нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета (далее – бухгалтерский учет) и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности, либо поступления предложений от субъектов централизованного учета по формированию аналитической информации по данным бухгалтерского учета.

В случае поступления предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов, Централизованная бухгалтерия в течение 30 рабочих дней от даты поступления предложений принимает решение о внесении соответствующего изменения в Рабочий план счетов, либо подготавливает мотивированное заключение о нецелесообразности представленных предложений по изменению в Рабочий план счетов. Централизованной бухгалтерией в период рассмотрения предложений по внесению изменений в Рабочий план счетов может быть запрошена дополнительная информация у субъекта централизованного учета.

Правительство Московской области

Список рассылки к нормативным правовым актам и распорядительным документам

Разослано:

по МСЭД:	Попова О.А. (Государственное казенное учреждение Московской области "Централизованная бухгалтерия Московской области")
Исполнитель:	Попова О.А. 8(499)5503039 доб. 278

Правительство Московской области