



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ
И ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С АДМИНИСТРАТИВНЫМИ ОРГАНАМИ

П Р И К А З

« 30 » декабря 2020г.

№ 348-ОД

О внесении изменений в приказ
Департамента Смоленской области
по осуществлению контроля и
взаимодействию с
административными органами от
29.12.2017 № 534-ОД

В связи с вступлением в силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 15.06.2020 № 103н «О внесении изменений в приложения № 1 - 5 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 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», от 28.10.2020 № 246н «О внесении изменений в приложения к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», а также применением при ведении бюджетного учета с 1 января 2021 года федеральных стандартов бухгалтерского учета, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.2017 № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах», от 15.11.2019 № 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» и № 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу начальника Департамента Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами (далее - Департамент) от 29.12.2017 № 534-ОД «Об утверждении учетной политики для целей бюджетного учета в Департаменте Смоленской области по осуществлению контроля и взаимодействию с административными органами» (в редакции приказов Департамента от 21.02.2019 № 37- ОД, от 28.02.2020 № 37- ОД) следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) абзац восемнадцатый пункта 1.1 изложить в новой редакции:

«Федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора, утвержденных приказами Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 №256н, №257н, №259н, №260н, от 30.12.2017 № 277н, от 27.02.2018 № 32н, от 15.11.2019 № 181н, от 15.11.2019 № 184н (далее – соответственно: стандарт «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», стандарт «Основные средства», стандарт «Обесценение активов», стандарт «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности», стандарт «Информация о связанных сторонах», стандарт «Доходы», стандарт «Нематериальные активы», стандарт «Выплаты персоналу»).»;

2) в разделе 2:

а) после пункта 2.11.1 добавить пункт 2.11.2 следующего содержания:

«2.11.2. Бюджетный учет доходов Департамента осуществляется в соответствии со стандартом «Доходы».»;

б) пункт 2.12.11 изложить в следующей редакции:

«2.12.11. Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью объектов основных средств Департамента каждому инвентарному объекту основных средств присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из четырнадцати цифр (разрядов).

Структура инвентарного номера объекта основных средств Департамента:

- 1 цифра (разряд): код вида деятельности;
- 2 - 4 цифры (разряды): вид нефинансовых активов синтетического счета;
- 5 - 6 цифры (разряды): группа и вид синтетического счета;
- 7 - 8 цифры (разряды): номер амортизационной группы;
- 9 - 14 цифры (разряды): порядковый номер в группе.»;

в) пункт 2.12.19 изложить в следующей редакции:

«2.12.19. Объекты основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, выданные в эксплуатацию, списываются с баланса и учитываются на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» по балансовой стоимости объекта.

Выдача основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, в эксплуатацию оформляется на основании Ведомости на выдачу материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Аналитический учет по счету 21 «Основные средства в эксплуатации» ведется в Карточке количественно - суммового учета материальных ценностей (ф.0504041) (ответственное лицо, наименование объекта, количество, стоимость).

Выбытие объектов основных средств, стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации», оформляется соответствующим актом о списании (ф. 0504104, ф. 0504143).»;

г) в пункте 2.12.30 слова «Материальные ценности, принятые на хранение» заменить словами «Материальные ценности на хранении»;

д) пункт 2.12.36 изложить в следующей редакции:

«2.12.36. Неисключительные права на результаты интеллектуальной деятельности (программное обеспечение и базы данных), другие нематериальные активы, в соответствии с лицензионными договорами, либо иными документами, подтверждающими существование прав на такой актив, отражаются в бюджетном учете и бюджетной отчетности Департамента в соответствии с Методическими рекомендациями по применению федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (письма Министерства финансов Российской Федерации от 30.11.2020 № 02-07-07/104384, от 02.04.2021 № 02-07-07/25218).

Определение стоимости нематериальных активов осуществляется по фактически произведенным расходам при их приобретении.

Начисление амортизации по объектам нематериальных активов осуществляется линейным методом.

Сроки полезного использования нематериальных активов устанавливаются в соответствующих контрактах (договорах) на их приобретение.

Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования (документально не подтвержден), ежегодно определяется в ходе проведения годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств Департамента.

Для отражения в учете объектов нематериальных активов применяются унифицированные формы первичных учетных документов по учету нефинансовых активов (основных средств).

Инвентаризация нематериальных активов проводится в сроки проведения годовой инвентаризации имущества и финансовых обязательств Департамента.»;

е) пункт 2.12.37 изложить в следующей редакции:

«2.12.37. При приобретении нефинансовых активов оформляются:

- приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207) (основные средства, нематериальные активы, материальные запасы);

- акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101) (основные средства, нематериальные активы).»;

ж) в пункте 2.12.39 слова «, Книги учета материальных ценностей ф. 0504042 – по учету материальных запасов» исключить;

з) пункт 2.15.2 дополнить предложением следующего содержания:

«При заполнении Табеля (ф. 0504421) применяются условные обозначения в

соответствии с приложением № 8.»;

и) пункт 2.15.4 дополнить предложением следующего содержания:

«Заработная плата (денежное содержание) за декабрь выплачивается работникам Департамента до 31 декабря текущего финансового года.»;

к) в пунктах 2.16.12 и 2.16.13 слова «Задолженность неплатежеспособных дебиторов» заменить словами «Сомнительная задолженность»;

л) пункт 2.17 слова «Учет резервов предстоящих расходов» заменить словами «Начисление (признание) в бухгалтерском учете резерва предстоящих расходов по отложенным выплатам работникам Департамента (по видам отложенных выплат: на оплату отпусков, на уплату страховых взносов) осуществляется в соответствии со стандартом «Выплаты персоналу.»»;

3) в разделе 3:

а) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

Иные первичные учетные документы составляются в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях – простой электронной подписью.»;

4) в разделе 4:

а) пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Департаментом самостоятельно разработаны следующие формы первичных учетных документов:

- акт технической экспертизы № __ (приложение № 2);

- служебная записка (приложение № 3);

- маршрутный лист (приложение № 4);

- регистр (журнал) данных внутреннего финансового контроля за 20__ год (приложение № 7).»;

5) в разделе 5:

а) пункт 5.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Журнал по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош;

Журнал операций межотчетного периода № 8-мо»;

б) в разделе 7:

а) в пункте 7.5 слова «начальник отдела бухгалтерского учета, правового и кадрового обеспечения – главный бухгалтер, заместитель начальника отдела бухгалтерского учета, правового и кадрового обеспечения» заменить словами «заместитель начальника управления – начальник финансового отдела – главный бухгалтер управления финансового обеспечения и правовой работы.»;

7) раздел 8 дополнить пунктом 8.8 следующего содержания:

«8.8. Недостатки (нарушения), причины их возникновения, при выполнении внутренней бюджетной процедуры соответствующими работниками Департамента, отражаются в Регистре (журнале) данных внутреннего финансового контроля за текущий финансовый год (приложение № 7).»;

8) внести в Приложение № 1 «Рабочий план счетов бюджетного учета» изменение, изложив его в новой редакции (прилагается);

9) дополнить приложениями №№ 8-11 (прилагаются).

2. Настоящий приказ применяется при ведении бюджетного учета с 1 января 2021 года, составлении бюджетной отчетности в 2021 году.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника управления - начальника финансового отдела - главного бухгалтера Департамента О.М. Балан.

Начальник Департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small horizontal stroke at the bottom right.

Л.Г. Ковалева

Приложение № 1
к приказу начальника Департамента
от 29 декабря 2017 года № 534-ОД
(в редакции приказа начальника
Департамента
от « 30 » декабря 2020 № 348-ОД

Рабочий план счетов бюджетного учета в Департаменте

Наименование счета	Номер счета									
	код									
	аналитический по БК <1>	вида дея- тель- ности	синтетического счета					аналитический по КОСГУ <2>		
			объекта учета	груп- пы	вида					
	номер разряда счета									
	1 - 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2									
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА										
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	4	0	0	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	1	3	6	0	0	0
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	4	0	0	0
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	0	0	1	0	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости прав пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	4	6	1	4	5	2

Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	0	0	1	0	5	3	6	0	0	0
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	0	0	1	0	6	3	1	0	0	0
Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	0	6	6	1	0	0	0
Права пользования программным обеспечением и базами данных	0	0	1	1	1	6	1	0	0	0
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ										
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	0	0	2	0	5	4	1	0	0	0
Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия	0	0	2	0	5	4	5	0	0	0
Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	5	5	1	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	0	0	2	0	6	2	1	0	0	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	0	0	2	0	6	2	6	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	2	0	6	5	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	0	0	2	0	8	2	1	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	0	0	2	0	8	2	6	0	0	0

Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет	0	0	2	1	0	0	2	0	0	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА										
Расчеты по заработной плате	0	0	3	0	2	1	1	0	0	0
Расчеты по услугам связи	0	0	3	0	2	2	1	0	0	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	0	0	3	0	2	2	5	0	0	0
Расчеты по прочим работам, услугам	0	0	3	0	2	2	6	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	0	0	3	0	2	3	1	0	0	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	0	0	3	0	2	3	4	0	0	0
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0	0	3	0	2	5	1	0	0	0
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	0	0	3	0	2	6	6	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	0	0	3	0	3	0	1	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	0	0	3	0	3	0	2	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	0	0	3	0	3	0	6	0	0	0
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	0	0	3	0	3	0	7	0	0	0

Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	0	0	3	0	3	1	0	0	0	0
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	0	0	3	0	4	0	5	0	0	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году	0	0	3	0	4	9	6	0	0	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ										
Доходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	6	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	1	7	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	6	2	0	0

Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям	0	0	4	0	1	2	7	2	0	0
Расходы текущего финансового года	0	0	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году	0	0	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	0	0	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	0	0	4	0	1	4	0	0	0	0
Расходы будущих периодов	0	0	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	0	0	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ										
Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года	0	0	5	0	1	1	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств текущего года к распределению	0	0	5	0	1	1	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств текущего года получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	1	3	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	1	2	1	0	0	0

Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) к распределению	0	0	5	0	1	2	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	2	3	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	1	3	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) к распределению	0	0	5	0	1	3	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	3	3	0	0	0
Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным	0	0	5	0	1	4	1	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным к распределению	0	0	5	0	1	4	2	0	0	0
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	4	3	0	0	0

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств	0	0	5	0	1	9	3	0	0	0
Принятые обязательства на текущий финансовый год	0	0	5	0	2	1	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства текущего года	0	0	5	0	2	1	2	0	0	0
Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	0	0	5	0	2	2	1	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	0	0	5	0	2	3	1	0	0	0
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	0	0	5	0	2	4	1	0	0	0
Отложенные обязательства за пределами планового периода	0	0	5	0	2	9	9	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования текущего финансового года	0	0	5	0	3	1	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования текущего финансового года к распределению	0	0	5	0	3	1	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	1	3	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	3	2	1	0	0	0

Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) к распределению	0	0	5	0	3	2	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	0	0	5	0	3	2	3	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	3	3	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	3	3	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	0	0	5	0	3	3	3	0	0	0
Доведенные бюджетные ассигнования	0	0	5	0	3	4	1	0	0	0
Бюджетные ассигнования к распределению	0	0	5	0	3	4	2	0	0	0
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам	0	0	5	0	3	4	3	0	0	0

Сметные (плановые, прогнозные) назначения по доходам (поступлениям)	0	0	5	0	4	1	1	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения на текущий финансовый год	0	0	5	0	7	1	0	0	0	0

<1> Аналитический код по бюджетной классификации Российской Федерации, согласно приложению N 2 к Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета.

<2> Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, увеличений, уменьшений объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) - по статьям (подстатьям) КОСГУ в зависимости от их экономического содержания либо, в случае установления в рамках учетной политики дополнительной детализации КОСГУ - по кодам дополнительной детализации статей КОСГУ и (или) подстатей КОСГУ). Аналитические счета по счетам раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности.

По счетам расчетов по дебиторской (кредиторской) задолженности (020500000, 020600000, 020800000, 021005000, 030200000, 030300000), обороты по которым содержат в 24 - 26 разрядах номера счета подстатьи КОСГУ 560 «Увеличение прочей дебиторской задолженности», 730 «Увеличение прочей кредиторской задолженности», остатки формируются на начало очередного финансового года с отражением в 26 разряде номера счета третьего разряда соответствующих подстатей КОСГУ, отражающего классификацию институциональных единиц.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Основные средства на хранении	02.1
Материальные запасы на хранении	02.2
Основные средства, не признанные активом	02.3
Материальные запасы, не признанные активом	02.4
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Поступление денежных средств	17
Выбытие денежных средств	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Списанные комплектующие части компьютерной техники	28

КЛАССИФИКАЦИЯ ОПЕРАЦИЙ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ (КОСГУ)

Наименование	Статья
1	2
Доходы от компенсации затрат	134
Доходы бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	136
Доходы от предстоящей компенсации затрат	137
Доходы от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	141
Возмещение ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	144
Прочие доходы от сумм принудительного изъятия	145
Поступления текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	151
Доходы от выбытия активов	172
Чрезвычайные доходы от операций с активами	173
Выпадающие доходы	174
Невыясненные поступления	181
Заработная плата	211
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме	212
Начисления на выплаты по оплате труда	213
Услуги связи	221
Работы, услуги по содержанию имущества	225
Прочие работы, услуги	226
Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	251
Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме	266
Амортизация	271
Расходование материальных запасов	272
Налоги, пошлины и сборы	291
Штрафы за нарушение законодательства о налогах и сборах, законодательства о страховых взносах	292
Штрафы за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)	293
Увеличение стоимости основных средств	310
Увеличение стоимости нематериальных активов	320
Увеличение стоимости прочих материальных запасов	346

Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	352
Увеличение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	353
Амортизация основных средств	411
Уменьшение стоимости прочих оборотных ценностей (материалов)	446
Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с определенным сроком полезного использования	452
Уменьшение стоимости неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности с неопределенным сроком полезного использования	453
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса	561
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями	562
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора	563
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями	564
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг	566
Увеличение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами	567
Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса	661
Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями	662
Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора	663
Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями	664
Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг	666

Уменьшение прочей дебиторской задолженности по расчетам с физическими лицами	667
Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса	731
Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями	732
Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора	733
Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями	734
Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг	736
Увеличение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами	737
Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с участниками бюджетного процесса	831
Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с государственными (муниципальными) бюджетными и автономными учреждениями	832
Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с финансовыми и нефинансовыми организациями государственного сектора	833
Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с иными нефинансовыми организациями	834
Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с некоммерческими организациями и физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг	836
Уменьшение прочей кредиторской задолженности по расчетам с физическими лицами	837

Приложение № 8
к приказу начальника
Департамента

от « 30 » декабря 2018 № 348 62

**Условные обозначения
при заполнении Табеля учета использования рабочего времени
и расчета заработной платы (ф. 0504421) в Департаменте**

Наименование показателя	Код / Всего дней (часов) явок (неявок) за месяц
Выходные и нерабочие праздничные дни	В
Очередные и дополнительные отпуска	О (ОТ) / Дней
Временная нетрудоспособность, нетрудоспособность по беременности и родам	Б (Р) / Дней
Отпуск по уходу за ребенком	ОР (ОЖ) / Дней
Учебный дополнительный отпуск	ОУ (У) / Дней
Фактически отработанные часы	Ф (Я) / Дней, часов
Служебные командировки	К / Дней
Отпуск без сохранения заработной платы	ДО / Дней
Нерабочие дни с сохранением заработной платы	ОН / Дней, часов

Приложение № 9

к приказу начальника

Департамента

от « 30 » декабря 2010 № 341 02

**Перечень должностных лиц Департамента,
имеющих право подписи (утверждения) денежных и расчетных документов,
финансовых обязательств, первичных учетных документов**

№ п/п	Наименование документов	Должность
1	Денежные и расчетные документы, финансовые обязательства	<u>Право первой подписи:</u> 1. Начальник Департамента. 2. Заместитель начальника Департамента. <u>Право второй подписи:</u> 1. Заместитель начальника управления - начальник финансового отдела - главный бухгалтер. 2. Консультант финансового отдела.
2	Первичные учетные документы (поступление, выбытие (списание), внутреннее перемещение нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, материальные запасы)	Начальник Департамента. Заместитель начальника Департамента. Заместитель начальника управления - начальник финансового отдела - главный бухгалтер. Консультант финансового отдела. Советник-эксперт финансового отдела.

Приложение № 10
к приказу начальника
Департамента
от « 30 » 12 2020 № 348 - 02

**Перечень исполнителей Департамента,
ответственных за ведение регистров бюджетного учета**

№ п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность (исполнитель)
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (далее и НФА)	При приеме НФА на учет (Волков Н.Д.)
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	При приеме НФА на учет (Волков Н.Д.)
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов	Первый квартал (Волков Н.Д.)
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов (по ответственным лицам)	Первый квартал (Волков Н.Д.)
5	0504071	Журналы операций (ф. 0504071): - по счету «Касса» № 1; - с безналичными денежными средствами № 2; - расчетов с подотчетными лицами № 3; - расчетов с поставщиками и подрядчиками № 4; - расчетов с дебиторами по доходам № 5; - расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям № 6; - по выбытию и перемещению нефинансовых активов № 7; - по прочим операциям № 8; - по санкционированию № 9; - по исправлению ошибок прошлых лет № 8-ош; - операций межотчетного периода № 8-мо;	Ежемесячно Балан О.М. Балан О.М. Балан О.М. Волков Н.Д. Балан О.М. Балан О.М. Балан О.М. Волков Н.Д. Балан О.М., Волков Н.Д. Балан О.М. Балан О.М., Волков Н.Д. Балан О.М., Волков Н.Д.
6	0504072	Главная книга	Ежемесячно (Балан О.М.)

7	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	В сроки, установленные в соответствии с распоряжением руководителя (Волков Н.Д.)
8	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	
9	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	
10	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	
11	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	
12	0504835	Акт о результатах инвентаризации	

Приложение № 11
к приказу начальника
Департамента
от « 30 » 12 2020 № 348-02

График документооборота в Департаменте

№ п/п	Наименование документов	Код формы документов	Кто представляет документы	Кому представляются документы	Срок представления документов
1	Приказы о приеме на работу		консультант отдела правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	В день подписания
2	Приказы об увольнении		консультант отдела правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	В день подписания
3	Приказы на отпуск		консультант отдела правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	Не менее чем за 10 дней до начала отпуска
4	Приказы об установлении надбавок за особые условия труда, сумм ежемесячного и дополнительного ежемесячного денежного поощрения		консультант отдела правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	Ежемесячно, не позднее 25 числа текущего месяца
5	Приказы об установлении надбавок за стаж работы, за секретность, о предоставлении материальной помощи		консультант отдела правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	В день подписания
6	Кассовые документы: - приходный кассовый ордер; - расходный кассовый ордер	0310001 0310002	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	В день поступления и (или) выдачи денежных средств
7	Выписка из лицевого счета получателя средств (с приложениями)	0531759	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	заместитель начальника управления-начальник финансового отдела – главный бухгалтер	В день поступления в пски из казначейства
8	Выписка из лицевого счета администратора	0531761	заместитель начальника	заместитель начальника	В день поступления

	доходов бюджета (с приложениями)		управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	выписки из казначейства
9	Отчет о состоянии лицевого счета получателя средств	0531786	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	Ежемесячно, в день поступления отчета из казначейства
10	Отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета № 04632200420	0531787	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	Ежемесячно, в день поступления отчета из казначейства
11	Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (кроме зданий и сооружений)	0504101	советник-эксперт финансового отдела	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
12	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов	0504102	советник-эксперт финансового отдела	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
13	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	0504104	советник-эксперт финансового отдела	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
14	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)	0504207	советник-эксперт финансового отдела	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
15	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	0504210	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	До 3 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
16	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы	0504421	консультант отдела правового, кадрового обеспечения и взаимодействия с административными органами	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	Ежемесячно, не позднее 24 числа текущего месяца
17	Авансовый отчет	0504505	подотчетное лицо	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	В течение 3 дней после возвращения из командировки; на отправку почты – не позднее 3 дней после израсходования выданных денежных средств

18	Бухгалтерская справка	0504833	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер советник-эксперт финансового отдела	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	До 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем
19	Служебные записки, копии извещений, постановлений об административном наказании, иные документы, касающиеся начисления административных штрафов и сумм подлежащих возмещению в бюджет		начальники отделов Департамента, проводившие проверки	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	По мере утверждения постановлений об административном наказании и внесения данных в программный комплекс ГИС ГМП
20	Документы, содержащие аналитическую информацию о связанных сторонах		заместитель начальника Департамента	заместитель начальника управления- начальник финансового отдела – главный бухгалтер	В сроки представления годовой бюджетной отчетности Департамента