

Учетная политика муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 86»

Общие положения Нормативные документы

Настоящая учетная политика предназначена для формирования полной и достоверной информации о финансовом, имущественном положении и финансовых результатах деятельности МБОУ «Школа № 86» (далее – Учреждение):

Настоящая Учетная политика разработана на основании и с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

- Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011г. № 402- (далее – Закон 402-ФЗ)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора" (далее – Приказ 256н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 257н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – Приказ 257н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 258н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда" (далее – Приказ 258н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 259н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов" (далее – Приказ 259н)
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 N 260н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности" (далее – Приказ 260н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 274н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки" (далее – Приказ 274н)

- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 275н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты" (далее – Приказ 275н)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (далее – Приказ 278н)
- Приказ Минфина России от 27.02.2018 N 32н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы" (далее – Приказ 32н)
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 122н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют"
- Приказ Минфина России от 30.05.2018 N 124н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах" (далее – Приказ 124н)
- Приказ Минфина России от 29.06.2018 N 145н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры" (далее – Приказ 145н)
- Приказ Минфина России от 07.12.2018 N 256н "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы" (далее – СГС «Запасы»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 183н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Совместная деятельность» (далее – СГС «Совместная деятельность»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 184н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Выплаты персоналу» (далее – СГС «Выплаты персоналу»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 182н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Затраты по заимствованиям» (далее – СГС «Затраты по заимствованиям»)
- Приказ Минфина России от 28.02.2018 N 34н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Непроизведенные активы» (далее – СГС «Непроизведенные активы»)
- Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах» (далее – СГС «Информация о связанных сторонах»)
- Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 181н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы» (далее – СГС «Нематериальные активы»)
- Приказ Минфина России от 30.06.2020 N 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты» (далее – СГС «Финансовые инструменты»)
- Приказ Минфина РФ от 01.12.2010 г. № 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 – Инструкция 157н)

- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению",
- Приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее – Приказ 52н)
- Приказ Минфина РФ от 25 марта 2011г. № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений»
- Приказ Минфина РФ от 28.07.2010 N 81н "О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения"
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (далее – Приказ 49)
- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее – Указание 3210-У)
- Учетная политика учредителя: Управление образования города Ростова-на-Дону (п. 7 Приказа 274н)
- Устав учреждения МБОУ «Школа № 86»

Раздел 1. Учетная политика в целях бухгалтерского учета.

Принципы ведения учета

К бухгалтерскому учету принимаются первичные учетные документы, поступившие по результатам **внутреннего контроля** совершаемых фактов хозяйственной жизни для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, из предположения надлежащего составления первичных учетных документов по совершенным фактам хозяйственной жизни лицами, ответственными за их оформление (п. 3 Инструкции 157н). Внутренний контроль в соответствии с обозначенным принципом осуществляют:

- На этапе составления первичного документа – Ответственный исполнитель, поименованный в Графике документооборота (**Приложение № 4** к настоящей Учетной политике)
- На этапе регистрации первичного документа – соответствующий специалист бухгалтерской службы, ответственный за регистрацию документа и поименованный в Графике документооборота (**Приложение № 4** к настоящей Учетной политике)

Принятая Учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (п. 11 Приказа 274н). Изменения в Учетную политику принимаются приказом Руководителя Учреждения в одном из следующих случаев (п. 12 Приказа 274н):

- При изменении требований, установленных законодательством РФ о бухгалтерском учете, федеральными или отраслевыми стандартами
- При разработке или выборе нового способа ведения бухгалтерского учета, применение которого приводит к повышению качества информации об объекте бухгалтерского учета
- В случае существенного изменения условий деятельности экономического субъекта
Внесением изменений в учетную политику не считается (п. 14 Приказа 274н):
- применение правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые отличны по существу от фактов хозяйственной жизни, имевших место ранее;
- утверждение нового правила (способа) организации и ведения бухгалтерского учета для отражения фактов хозяйственной жизни, которые возникли в деятельности субъекта учета впервые.

Приведенные ситуации рассматриваются как дополнения в учетную политику и принимаются приказом Руководителя Учреждения.

1. Организация бухгалтерского учета.

Организация учетной работы

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении несет Руководитель Учреждения (п. 1 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Руководитель Учреждения:

- несет ответственность за организацию бухгалтерского учета в Учреждении и соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несут руководители организаций,
- обеспечивает неукоснительное выполнение работниками требований главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений,
- несет ответственность за организацию хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

При смене руководителя учреждения проводится инвентаризация.

Ответственность за ведение учета возлагается на Главного бухгалтера Учреждения (п. 3 ст. 7 Закона 402-ФЗ).

Главный бухгалтер:

- подчиняется непосредственно Руководителю Учреждения,
- несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности (п. 8 Приказа 274н),

- устанавливает требования к порядку заполнения первичных учетных документов, обязательные к применению всеми сотрудниками учреждения (п. 3 ст. 9 Закона 402-ФЗ)
- не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни (п. 24 Приказа 256н).

При смене главного бухгалтера производится передача документов бухгалтерского учета по Акту приема-передачи дел с приложением Реестра сдачи документов (ф. 0504043)

В учреждении создана единая бухгалтерская служба, возглавляемая Главным бухгалтером, осуществляющая ведение всех разделов бюджетного учета и хозяйственных операций. Работники бухгалтерии несут ответственность за состояние бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей бюджетной отчетности. Деятельность работников бухгалтерии регламентируется их должностными инструкциями.

Ведение бухгалтерского учета и начисление заработной платы ведется автоматизированным способом с применением программных продуктов 1С Предприятие - 1С «Зарплата и кадры государственного учреждения», 1С «Бухгалтерия государственного учреждения».

Правила документооборота и технология обработки учетной информации

В Учреждении применяется комплексный способ ввода (вывода) учетной информации: в виде электронного документа, подписанного электронной подписью и (или) на бумажных носителях.

При отправке электронной отчетности, а также других видов электронного документооборота, между Учреждением и контролирующими органами по телекоммуникационным каналам связи документы составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

С использованием телекоммуникационных каналов связи и электронной подписи бухгалтерия Учреждения осуществляет внешний электронный документооборот по следующим направлениям:

- система электронного документооборота с МКУ ОО (защищенная система АЦК-Финансы);
- посредством защищенной информационной системы «web-система СБИС, 1С «Электронная отчетность»:

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

передача отчетности в отделение Пенсионного фонда;

передача отчетности в Фонд социального страхования;

передача отчетности в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики

РФ;

передача бухгалтерской отчетности учредителю (система Парус-Сведение отчетности);

размещение информации о деятельности Учреждения на официальном сайте bus.gov.ru.

Внутренний электронный документооборот в Учреждении не ведется. Первичные учетные документы и учетные регистры составляются:

- По унифицированным формам, установленным Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.
- При отсутствии установленных Приказом 52н форм, формами документов, унифицированными другими приказами профильных министерств и органов власти. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- По формам, разработанным учреждением самостоятельно, с учетом обязательных реквизитов, предусмотренных п. 25 Приказа 256н. Порядок применения таких форм утверждается в настоящей Учетной политике.
- Разработанные учреждением самостоятельно первичные документы оформлены **Приложением № 2** к Учетной политике.
- Разработанные учреждением самостоятельно учетные регистры оформлены **Приложением № 3** к Учетной политике.

В первичных учетных документах могут содержаться дополнительные реквизиты в целях получения дополнительной информации для бухгалтерского или налогового учета. Такие первичные документы регистрируются учреждением в **Приложении № 2 к Учетной политике** как самостоятельно разработанные.

Периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота (**Приложение № 4 к Учетной политике**).

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 лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (**Приложение № 4 к Учетной политике**) (п. 23 Приказа 256н).

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств приведен в **Приложении № 1 к Учетной политике**.

Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются по датам совершения операции (в хронологическом порядке) и отражаются накопительным способом в регистрах бюджетного учета.

Поступление первичных документов, оформленных на бумажном носителе, для регистрации в бухгалтерию оформляется с указанием даты получения и подписи ответственного за регистрацию факта хозяйственной жизни бухгалтера (п. 9 Приказа 274н)

Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

Регистры бюджетного учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях установлена **Приложением № 5 к Учетной политике**.

Формирование рабочего Плана счетов

Рабочий план счетов бухгалтерского учета - систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета формируется на основании Единого Плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета установлен **Приложением № 6 к Учетной политике**.

Учреждение, при формировании рабочего плана счетов, применяет следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

- «2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);
- «3» средства во временном распоряжении;
- «4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;
- «5» субсидии на иные цели;
- «6» субсидии на цели осуществления капитальных вложений.

Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств

Инвентаризация в учреждении проводится в соответствии Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49.

Для проведения инвентаризации приказом Руководителя по форме ИНВ-22 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88) создается инвентаризационная комиссия. Приказы о проведении инвентаризации подлежат регистрации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации - журнал ИНВ-23 (Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88).

Особенности проведения инвентаризации перед годовой отчетностью

Обязательная инвентаризация перед составлением годовой отчетности проводится с учетом следующих положений (п. 1.5 Приказа 49):

- Перед составлением годовой отчетности инвентаризации подлежит все имущество и обязательства как на балансовых, так и на забалансовых счетах (п. 332 Инструкции 157н)
- Инвентаризация имущества перед составлением годовой бюджетной отчетности начинается не ранее 1 октября отчетного года; результаты инвентаризации имущества, проведенной в четвертом квартале отчетного года по иным основаниям зачитываются в составе годовой инвентаризации имущества
- Инвентаризация основных средств проводится один раз в год
- Инвентаризация библиотечного фонда учреждения проводится один раз в пять лет

• Результаты инвентаризации по забалансовому счету 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)» оформляются Инвентаризационными описями (ф. 0504087), составляемыми по каждому сотруднику, выдавшему имущество в личное пользование

• Результаты инвентаризации расходов будущих периодов оформляются Инвентаризационной описью по форме 0317012 (Акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ-11)

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия применяет положения Федерального стандарта «Обесценение активов»:

- Выявляет внутренние и внешние признаки обесценения актива индивидуально (п. 6 Приказа 259н):
- Для каждого актива, не генерирующего денежные потоки
- Для каждого актива, генерирующего денежные потоки
- Для единицы, генерирующей денежные потоки
- Наличие внутренних или внешних признаков обесценения инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выявляет наличие внутренних или внешних признаков снижения убытка от обесценения активов (п. 18 Приказа 259н) – для активов, по которым в предыдущих отчетных периодах был признан убыток от обесценения
- Наличие внутренних или внешних признаков восстановления убытка инвентаризационная комиссия обозначает в графе «Примечание» соответствующих инвентаризационных описей
- Выносит рекомендации по необходимости оценки справедливой стоимости Комиссией по поступлению и выбытию активов для тех активов, по которым были обнаружены признаки обесценения или восстановления убытка от обесценения – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

Решение о признании убытка от обесценения актива принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов с составлением Акта обесценения. Решение о признании убытка от обесценения активов, распоряжение которыми требует согласования с собственником принимается только после получения такого согласования (п. 15 Приказа 259н).

При проведении годовой инвентаризации инвентаризационная комиссия оценивает степень вовлеченности объекта нефинансовых активов в хозяйственный оборот и выявляет признаки прекращения признания объектов бухгалтерского учета (п. 47 Приказа 256н). В случае если комиссия не уверена в будущем повышении (снижении) полезного потенциала либо увеличении (уменьшении) будущих экономических выгод по соответствующим инвентаризируемым объектам, выносится рекомендация для руководителя о прекращении признания объекта бухгалтерского учета – в разделе «Заключение комиссии» соответствующих инвентаризационных описей.

При составлении Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) используются следующие коды:

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

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

Кроме случаев обязательного проведения инвентаризации (п 1.5, 1.6 Приказа 49), в учреждении проводится:

- инвентаризация сохранности товарно-материальных ценностей в подразделениях не реже 1 раза в год;
- инвентаризация кладовых - не реже 1 раза в полугодие;

▪ инвентаризация правильности расчетов по обязательствам с поставщиками и другими организациями проводится посредством актов сверки расчетов не реже 1 раза в квартал.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю учреждения предложения:

▪ по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, на счет виновных лиц либо их списанию (п. 51 Инструкции 157н);

▪ по оприходованию излишков;

▪ по урегулированию расхождений фактического наличия материальных ценностей с данными бухгалтерского учета при пересортице путем проведения взаимного зачета излишков и недостач, возникших в ее результате;

▪ по списанию сомнительной (нереальной к взысканию) дебиторской и не востребовавшейся кредиторской задолженности – на основании проведенной инвентаризации расчетов с приложением:

• Инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (ф. 0504089) или

• Инвентаризационной описи расчетов по поступлениям (ф. 0504091)

По результатам инвентаризации Руководитель Учреждения издает Приказ.

Порядок отражения событий после отчетной даты

К событиям после отчетной даты относятся (п. 7 Приказа 275н):

▪ События, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее – корректирующие события)

▪ События, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

К корректирующим событиям относятся:

▪ выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной к взысканию задолженности, в частности:

• по причине смерти физического лица - должника;

• в связи с признанием должника банкротом, если по состоянию на отчетную дату в отношении него уже осуществлялась процедура банкротства;

• при ликвидации организации - должника в части его задолженности по платежам, не погашенным по причине недостаточности имущества или невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в порядке, установленном Законодательством РФ;

• в связи с принятия судом акта, в соответствии с которым учреждение утрачивает возможность взыскания с должника задолженности в связи с истечением срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе в случае вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности;

• при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты

образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов

- завершение после отчетной даты судебного производства, в результате которого подтверждается наличие (отсутствие) на отчетную дату обязательства, по которому ранее был определен резерв предстоящих расходов;
- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;
- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;
- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;
- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды)
- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

Существенное корректирующее событие после отчетной даты отражается в учете последним днем отчетного периода путем оформления дополнительной бухгалтерской записи, либо бухгалтерской записи, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записи до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года. Кроме этого информация о таких событиях раскрывается в Пояснительной записке к отчетности.

Решение о регистрации в бухгалтерской отчетности за отчетный год существенного корректирующего события принимает Главный бухгалтер Учреждения. Операция оформляется Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

Поступление после отчетной даты первичных учетных документов, оформляющих факты хозяйственной жизни, возникшие в отчетном периоде, не является событием после отчетной даты.

К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;
- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

Некорректирующее событие после отчетной даты отражается в бухгалтерском учете путем выполнения бухгалтерских записей в периоде, следующем за отчетным. Информация о таких событиях отражается в текстовой части Пояснительной записки к отчетности за отчетный период. Раскрытию при этом подлежат:

- краткое описание (характеристика) таких событий;
- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

Внутренний контроль

Внутренний контроль проводится Учреждением на основании Положения (Приложение № 7 к Учетной политике).

Связанные стороны

В годовой бюджетной (бухгалтерской) отчетности подлежит раскрытию информация как о количестве связанных сторон субъекта отчетности, так и об операциях субъекта отчетности со связанными сторонами.

Под связанными сторонами субъекта отчетности понимаются юридические и (или) физические лица, на деятельность которых субъект отчетности способен оказывать влияние и (или) способных оказывать влияние на деятельность субъекта отчетности. Так, связанными сторонами субъекта отчетности являются:

а) аффилированные лица субъекта отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аффилированными лицами признаются физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность.

б) лица, которые являются заинтересованными в заключении субъектом отчетности сделок.

К лицам, являющимся заинтересованными в заключении сделок, относятся руководитель (заместитель руководителя) учреждения, иные лица в соответствии с действующим законодательством.

Сделки с заинтересованностью должны быть предварительно одобрены органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения.

К видам операций со связанными сторонами относятся:

а) безвозмездное перечисление (передача) активов;

б) предоставление (получение) кредитов, займов, ссуд;

в) реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг;

г) операции с иным государственным (муниципальных) имуществом;

д) прочие операции.

2. О способах ведения бухгалтерского учета

Нефинансовые активы

Нефинансовые активы в Учреждении для целей настоящего раздела - основные средства, нематериальные и произведенные активы, материальные запасы.

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

В учреждении формируется постоянно действующая Комиссия по принятию к учету и списанию объектов нефинансовых активов (**Приложение № 8 к Учетной политике**).

В случаях, когда требуется принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов по оценочной стоимости или по справедливой стоимости, она определяется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов на дату принятия к бюджетному учету.

Принятие к учету объектов основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, а также выбытие основных средств, нематериальных, произведенных активов, материальных запасов, в отношении которых установлен срок эксплуатации, (в том числе в результате принятия решения об их списании) осуществляется, на основании решения постоянно действующей Комиссии по поступлению и выбытию активов (п. 34 Инструкции 157н).

Биологические активы

Стандарт биологические активы не применяется. Многолетние насаждения, которые выращиваются для озеленения, деревья и другие многолетние сельскохозяйственные культуры учитываются на счете 101.37 «Биологические ресурсы»

Основные средства

Основное средство — это имущество, которое:

- используется в деятельности или предоставляется в аренду за плату
- в будущем принесет доход
- не предназначено для перепродажи
- имеет срок полезного использования свыше 12 месяцев

Единицей бюджетного 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

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

При признании объекта основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов определяется состав инвентарного объекта с учетом следующих положений:

- Однородные объекты основных средств (приобретенные у одного поставщика по одной стоимости в рамках одного договора или контракта) стоимостью от 1 000 до 10 000 рублей (библиотечные фонды, периферийные устройства и компьютерное оборудование, мебель, используемая в течение одного и того же периода времени (столы, стулья, шкафы, иная мебель, используемая для обстановки одного помещения и т.д.), объединяются в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств. Учет данных объектов ведется в одной Инвентарной карточке группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)

- Единицей учета основных средств может признаваться часть объекта имущества, в отношении которой самостоятельно можно определить период поступления будущих экономических выгод, полезного потенциала, либо часть имущества, имеющая отличный от остальных частей срок полезного использования, и стоимость которой составляет значительную (более 30%) величину от общей стоимости объекта имущества (далее - **структурная часть объекта основных средств**). Решение о целесообразности выделения таких частей принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов определяет составные части объекта основных средств. Сведения о составе регистрируются при заполнении Раздела 5 Инвентарной карточки (ф. 0504031). В Инвентарной карточке (ф. 0504031), при этом Комиссия определяет основной объект, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту.

При принятии к учету Комиссия по поступлению и выбытию активов относит объект основных средств к одной из следующих групп (п. 5 Приказа 259н):

- Активы, не генерирующие денежные потоки (Активы нГДП)
- Активы, генерирующие денежные потоки (Активы ГДП)
- Единица, генерирующая денежные потоки (Единица ГДП)

После принятия к учету основные средства могут быть реклассифицированы в иную группу по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов.

Инвентарные номера основных средств кодируются в следующем порядке:

- из 12 знаков:
 - 1-й знак – код финансового обеспечения;
 - 2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;
 - 5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;
 - 7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0000000001-9999999999).

В связи с особенностями эксплуатации (п. 46 Инструкции 157н) инвентарные номера не проставляются на следующие объекты движимого имущества:

- Театральные декорации
- Театральные костюмы, а также спортивные костюмы и другая форма и одежда, используемая в образовательной деятельности.
- Детские игрушки
- Многолетние насаждения

Электрическая и телефонная сеть, другие аналогичные системы и инженерные сети (за исключением ЛВС) учитываются в составе зданий. Наличие указанных систем отражается в Разделе 5 Инвентарной карточки. В качестве отдельных объектов основных средств к учету принимаются приборы и аппаратура указанных сетей.

Документами аналитического учета основных средств являются:

- Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031)
- Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)
- Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)

Принятие к бюджетному учету объектов основных средств оформляется решением Комиссии по поступлению и выбытию активов – Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). В случае невозможности получения информации об объекте основных средств у передающей стороны, а также в случае одностороннего принятия к учету, Акт (ф. 0504031) составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

Выдача в пользование основных средств сотрудникам, не являющимся материально-ответственными лицами, оформляется как выдача имущества в личное пользование и отражается на Забалансовом счете 27 на основании служебных записок. Документом аналитического учета по указанным объектам основных средств является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая ведется материально-ответственными лицами, выдающими основные средства сотрудникам в личное пользование.

Амортизация на объекты основных средств начисляется:

- линейным методом – на остальные группы основных средств.

На структурную часть объекта основных средств, для которой Комиссия по поступлению и выбытию активов установила срок полезного использования, отличающийся от срока использования остальных частей объекта, амортизация начисляется отдельно. Стоимость этой части профильная Комиссия определяет в соответствующем протоколе.

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадает со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества, при определении суммы амортизации такой части они объединяются.

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

Результаты ремонта или реконструкции (модернизации) принимаются решением Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенного ремонта или модернизации, является Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103). Сведения из указанного Акта заносятся в Инвентарную карточку основного средства. В случае невозможности оформления Акта (ф. 0504103) в двухстороннем порядке или при отказе в заполнении Акта (ф. 0504103) исполнителем ремонтных работ (работ по модернизации, достройке, дооборудованию), Акт составляется и заполняется только со стороны Учреждения.

В случае если по результатам ремонта заменяется **структурная часть объекта основных средств**, производится частичное списание основного средства с последующей его доукомплектацией (п. 27 Приказа 257н). Данное правило применяется к следующим группам:

- машины и оборудование;
- транспортные средства.

Работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, квалифицируются в качестве ремонта, даже если в результате восстановления работоспособности технические характеристики объекта основных средств улучшились. Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств. Расходы на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств.

В соответствии с правом самостоятельно устанавливать группы основных средств, для которых будет производиться изменение балансовой стоимости при замене частей, предоставленным субъектам учета на основании СГС «Основные средства», принять, что Учреждение ни для каких групп основных средств не будет изменять балансовую стоимость основных средств при замене частей.

Пункты 27,28 СГС «Основные средства» Учреждением не применяются.

В случае, когда объекты основных средств изменили из новых условий их использования свое первоначальное назначение, по решению комиссии по поступлению и выбытию активов и материальных

запасов, такие объекты учета реклассифицируются в иную группу объектов учета (например, в материальные запасы), при этом стоимость объекта учета не изменяется, а выбытие объекта и отражение его в другой группе отражается в учете одновременно.

Разукомплектовка и частичное списание объекта основных средств производится на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов. Документом, отражающим результат проведенной разукомплектовки, является Акт разукомплектовки (форма р-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Переоценка основных средств при отчуждении не в пользу организаций государственного сектора осуществляется методом увеличения (умножения) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки (п. 41 Приказ 257н). При отсутствии остаточной стоимости, переоценка производится в следующем порядке: накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной стоимости актива.

Консервация объекта основных средств (расконсервация) оформляется на основании приказа руководителя первичным учетным документом - Актом о консервации (расконсервации) объектов основных средств (форма к-1, разработана Учреждением самостоятельно).

Выбытие основных средств оформляется Актами на списание Комиссией по поступлению и выбытию активов. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения соответствующих актов не допускается. Списанные объекты основных средств (а также их части), утратившие способность приносить экономические выгоды (полезный потенциал), не пригодные для дальнейшего использования или продажи подлежат отражению на забалансовом счете 02 «Материальные ценности, принятые на хранение» до момента их утилизации (уничтожения) или до выявления новой целевой функции:

- по остаточной стоимости основного средства – при ее наличии;
- в условной оценке 1 рубль за 1 объект – при ее отсутствии (100% начислении амортизации).

В случае если распоряжение имуществом требует согласования с собственником, с момента выявления утраты способности основного средства приносить учреждению экономические выгоды (полезный потенциал), и до получения согласования, основное средство учитывается на забалансовом счете 02 (Письма Минфина от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67934, от 21 сентября 2018 г. N 02-07-10/67931, от 20 сентября 2018 г. N 02-07-08/67685). Реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании до получения согласования при этом не производится.

В случае, когда при рассмотрении решения комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о списании имущества в отношении объекта, который для учреждения не является активом, собственником (уполномоченным им государственным органом) принято решение, определяющее дальнейшее функциональное назначение такого объекта как актива (принято решение по передаче объекта в целях эксплуатации иным учреждением), такой объект подлежит восстановлению на балансовом учете.

Продажа основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

Учет основных средств, вовлеченных в арендные отношения

Для целей ведения учета и раскрытия информации в отчетности объектами учета аренды, в соответствии с Приказом 258н не являются:

- Объекты, полученные/переданные в рамках оказания услуг с заключением договора услуг в соответствии со ст. 779 ГК РФ (Письмо Минфина России от 19 апреля 2018 г. N 02-07-05/26416)
- Земельные участки по соглашениям об установлении сервитута (п. 2 Приказа 258н)
- Объекты по договорам социального найма (п. 2 Приказа 258н)
- Находящиеся в пользовании учреждения материальные объекты нефинансовых активов, предоставленные балансодержателем при выполнении возложенных на него функций по организационно-техническому обеспечению иных учреждений (органов власти), созданных собственником имущества, и осуществлению содержания государственного (муниципального) имущества (п. 32 Инструкции 157н, Письмо Минфина России от 13.12.2017 N 02-07-07/83464)
- Имущество, в случае если передача его в безвозмездное пользование является неотъемлемым условием соблюдения требований законодательства (Письма Минфина России от 31 августа 2018 г. N 02-07-10/62448, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168, от 27 сентября 2018 г. N 02-07-10/69410)
- Объекты при наличии распорядительных документов о передаче их пользователю (арендатору) в целях использования им указанного имущества в рамках выполнения функций (полномочий), без возложения на пользователя (арендатора) имущества обязанности по его содержанию, и (или) при наличии организационно-распорядительных документов у арендодателя указанного имущества, возлагающих на него функции по содержанию такого имущества, в бухгалтерском учете пользователя (арендатора) (Письмо Минфина России от 13 июня 2018 г. N 02-07-10/40429)
- Объекты, полученные по распоряжению собственника из имущества казны в безвозмездное пользование (Письмо Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285)
- Иные объекты, полученные/переданные в пользование, в случае если экономическая сущность хозяйственных операций, возникающих в рамках вышеуказанных отношений, не связана с предоставлением имущества для целей извлечения выгод (доходов) от его использования и/или не влечет несения расходов (Письма Минфина России от 14 сентября 2018 г. N 02-07-10/66285, от 19 сентября 2018 г. N 02-07-10/67168)

При возникновении перечисленных объектов они отражаются:

- В учете получателя – на забалансовом счете 01 по стоимости, указанной передающей стороной в передаточных документах
- В учете передающей стороны – на балансовых счетах 10100 и одновременно на забалансовом счете 26 (при передаче в безвозмездное пользование) по их балансовой стоимости (части балансовой стоимости – при передаче в пользование части объекта)

Договора безвозмездного пользования, заключенные в соответствии со ст. 610 ГК РФ на неопределенный срок, считаются договорами операционной аренды, заключенными на остаток срока планирования финансово-хозяйственной деятельности с момента заключения такого договора.

Нематериальные активы

К нематериальным активам Учреждением могут быть отнесены охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации, поименованные в ст. 1225 ГК РФ (Часть 4) при удовлетворении условиям п. 56 Инструкции 157н.

Документы аналитического учета, принятия к учету и списания нематериальных активов аналогичны таковым для основных средств.

Документы, отражающие возникновение и наличие исключительных прав учреждения на объекты нематериальных активов, определены **Приложением № 9** к настоящей Учетной политике.

Каждому инвентарному объекту нематериальных активов присваивается уникальный инвентарный номер. Кодирование инвентарных номеров нематериальных активов установлено в следующем порядке:

▪ из 12 знаков:

1-й знак – код финансового обеспечения;

2 - 4-й знаки - коды синтетического счета;

5 - 6-й знаки - коды аналитического счета;

7 - 12-й знаки - порядковый номер объекта в группе (0000000001-9999999999).

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования, считать нематериальными активами с неопределенным сроком полезного использования.

Срок полезного использования нематериальных активов, а также возможность перевода из группы нематериальных активов с неопределенным сроком полезного использования в группу с определенным сроком полезного использования осуществляется Комиссией по поступлению и выбытию активов ежегодно при проведении годовой инвентаризации (п. 27 СГС «Нематериальные активы»).

Амортизация на все объекты нематериальных активов начисляется линейным способом (п. 30 СГС «Нематериальные активы»).

В случае, если срок действия открытой лицензии не определен, в отношении программ для ЭВМ и баз данных договор считается заключенным на весь срок действия исключительного права, а в отношении других видов произведений договор считается заключенным на пять лет ст. 1286.1 ГК РФ Часть 4).

Неисключительные права на НМА со сроком службы 12 месяцев и менее не учитывать за балансом.

Материально-производственные запасы

К материальным запасам относятся предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости (п. 99 Инструкции 157н). Окончательное решение о сроке полезного использования объекта имущества при его принятии к учету принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов.

Кроме этого к материальным запасам Учреждение относит:

- *продукты питания;*
- *специальные инструменты и специальные приспособления, независимо от их стоимости;*
- *сменное оборудование;*
- *специальная одежда, специальная обувь, а также постельные принадлежности независимо от их стоимости и срока службы;*
- *тара для хранения товарно-материальных ценностей;*
- *посуда;*
- *хозяйственный инвентарь;*
- *мягкий инвентарь;*
- *канцтовары и канцелярские принадлежности, включая папки для бумаг, дыроколы, степлеры, калькуляторы;*

- *дискеты, CD-диски, ФЛЭШ-накопители и карты памяти и иные носители информации;*
- *полиграфическая и сувенирная продукция;*
- *план эвакуации;*
- *игрушки и игровые и дидактические материалы.*

Единицы аналитического учета материальных запасов учреждением определяются из документов поставщика. С целью аналитического учета отдельных категорий материальных запасов устанавливаются следующие учетные единицы (п. 8 СГС «Запасы»):

- для спецодежды - комплект (спецовка, штаны, ботинки, защитные перчатки, куртка) или одна единица наименования (халат, фартук, колпак и т.д.);
- для медикаментов – одна упаковка (одна ампула);
- для продуктов питания – один килограмм, одна штука.

Материальные запасы принимаются к учету при приобретении - на основании документов поставщика (Товарные накладные).

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

Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, непосредственно связанных с их приобретением. Фактическая стоимость материальных запасов, приобретаемых учреждением для их отражения в учете, формируется на аналитических счетах 10500 000 «Материальные запасы».

На счете 0 10501 341 учреждение учитывает медикаменты, а также любые иные материалы, применяемые в медицинских целях. При этом медицинские материалы, не применяемые в медицинских целях, учреждение учитывает на счете 0 10506 346 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 03.09.2019 г. N 02-08-05/67819).

На счете 0 10502 342 учреждение учитывает продукты питания, используемые для изготовления готовых блюд при оказании услуги общественного питания. Иные продукты, не используемые для оказания услуги общественного питания, в том числе, бутилированную питьевую воду, учреждение учитывает на счете 0 10536 346 (Письма Минфина России от 01.08.2019 N 02-07-07/58075, от 30.05.2019г. N 02-08-10/39551)

Фактическая стоимость материальных запасов, создаваемых самим учреждением, а также при наличии дополнительных расходов при приобретении формируется на счете 10604 000 «Вложения в материальные запасы» и включает стоимость доставки, складирования и иные аналогичные расходы при условии их оформления и оплаты отдельными договорами.

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.

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

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

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

Списание и выдача материалов производится в следующем порядке:

- Списание канцелярских принадлежностей производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) в момент выдачи их в отдел по нормам, установленным Приказом Руководителя

- Списание чистящих и моющих средств производится по Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210)

- Выдача спецодежды в личное пользование оформляется на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210) 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. 0504204)

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

- Списание материальных запасов, реализованных организациям и физическим лицам, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205)

- В иных случаях, не определенных настоящим пунктом Учетной политики для списания материальных запасов используется Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)

Учет готовой продукции

Учет готовой продукции ведется на счете 2 10537 000 «Готовая продукция – иное движимое имущество учреждения» по фактической себестоимости. Плановая себестоимость в учреждении не применяется, так как она совпадает с фактической себестоимостью, сформированной на дебете счета 2 10960 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

При калькулировании фактической себестоимости услуги, работы, а также готовой продукции применяется Положение о калькулировании, установленное **Приложением № 10** к Учетной политике.

1. Приложение составляется отдельно для видов финансового обеспечения:

«2» приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения)

«4» субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания

2. Сформированная на счете 0 109 60 000 «Себестоимость продукции, работ, услуг» относится:

– сформированная на счете 2 109 60 000 – в дебет счета 2 401 10 131;

– сформированная на счете 4 109 60 000 – в дебет счета 4 401 10 131.

3. При выполнении работ, оказании услуг за счет целевых средств (субсидий) себестоимость услуги (готовой продукции) не формируется, затраты на услуги относятся в дебет счета 5 401 20 200.

4. Не учитываются в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции (на счете 0 109 00 000):

– суммы амортизационных отчислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам дарения или пожертвования.

– штрафные санкции и исполнительные документы, присужденные решениями судов;

– чрезвычайные расходы;

– списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию;

– расходы, произведенные за счет пожертвований, благотворительной помощи и других безвозмездных поступлений;

– иные расходы, которые не формируют себестоимость готовой продукции, работ, услуг.

Указанные расходы отражаются по мере их возникновения по дебету счета 0 401 20 000.

Денежные средства учреждения

Безналичные денежные средства отражаются на лицевых счетах, открытых Учреждению, на основании выписок.

Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бухгалтерском учете с применением обратной бухгалтерской записи.

Учет расчетов по налогам

Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

Начисление налога на имущество, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

Начисление земельного налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода.

Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением следующих документов:

По налогу на имущество - справки-расчета.

Для авансовых платежей по налогу на имущество - справки-расчета.

По земельному налогу - справки-расчета.

Распределение в целях оплаты между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

По имуществу, используемому в рамках одного вида деятельности, - по соответствующему источнику финансового обеспечения.

По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, - пропорционально доле доходов за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности (за исключением средств, переданных в дар).

За счет средств субсидии на иные цели (КФО 5) могут покрываться затраты на оплату указанных налогов по имуществу, которое числится в учете по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение

государственного (муниципального) задания", если это определено условием предоставления целевой субсидии.

Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 303 05 "Расчеты по прочим платежам в бюджет".

Расчеты с дебиторами

На счете 0 20500 000 «Расчеты по доходам» учитываются начисленные учреждением в момент возникновения требований к их плательщикам:

- Согласно заключенным договорам,
- По соглашениям,
- При выполнении возложенных согласно законодательству РФ функций.

Доходы от штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба признаются в бухгалтерском учете на дату возникновения требования к плательщику штрафов, пеней, неустоек, возмещения ущерба (п. 34 Приказа 32н) с начислением в составе доходов будущих периодов. Доходы будущих периодов переносятся в состав доходов отчетного года (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851):

- при вступлении в силу решения суда (постановления решения) по делу об административном правонарушении;
- при предъявлении плательщику документа, устанавливающего право требования по уплате предусмотренных контрактом (договором, соглашением) неустоек (штрафов, пеней).
- при поступлении денег на лицевой счет учреждения.

Начисление учреждением ожидаемых доходов от выставленных претензий к поставщику услуг за нарушения условий государственного контракта, оспариваемых исполнителями (в связи с чем сумму поступлений невозможно надежно оценить), осуществляется по дебету счета 2 20941 560 и кредиту счета 2 40140 141. По факту определения решением суда размера возмещения поставщиком штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) в бухгалтерском учете признаются доходы текущего отчетного периода (дебет счета 2 40140 141 и кредит счета 2 40110 141) (Письмо Минфина России от 3 сентября 2018 г. N 02-05-11/62851)

Начисление доходов в виде добровольных пожертвований без договора производится в момент и на основании поступления денег на лицевой счет (п. 39 Приказа 32н).

Начисление доходов в виде пожертвований (грантов) в случае указания цели использования средств, но при отсутствии в договоре требования возврата остатка (или отчета о целевом использовании) производится в текущем отчетном периоде на дату подписания договора (п. 39, 40 Приказа 32н).

Перенос доходов будущих периодов от субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания в состав доход текущего финансового года осуществляется равномерно (ежемесячно) исходя из общей суммы предполагаемой к получению субсидии.

В случае, если договор сроком менее одного года заключен в одном отчетном периоде, а закончен будет в следующем отчетном периоде, положения СГС «Долгосрочные договоры» не применяются.

Возмещение в натуральной форме ущерба, причиненного нефинансовым или финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

Расчеты по выданным авансам

Расчеты по предоставленным учреждением в соответствии с условиями заключенных договоров (контрактов), соглашений авансовым выплатам (кроме авансов, выданных подотчетным лицам) осуществляются с использованием счета 0 20600 000 «Расчеты по выданным авансам».

В случае неисполнения договора (контракта) поставщиком сумма перечисленных контрагенту авансовых платежей и не возвращенных до конца отчетного финансового года подлежит начислению в сумме требований по компенсации расходов учреждения получателями авансовых платежей по дебету счета 0 20930 000 «Расчеты по компенсации затрат» на основании предъявления письменной Претензии и требования о возврате аванса на условиях государственного (муниципального) контракта в адрес поставщика (исполнителя) (п. 109 Инструкции 174н, Письмо Минфина России N 02-02-04/67438, Казначейства России N 42-7.4-05/5.1-805 от 25.12.2014).

Расчеты с подотчетными лицами

Перечень лиц, имеющих право получать под отчет денежные средства и денежные документы, устанавливается Приказом Руководителя.

Максимальная сумма, подлежащая выдаче под отчет, составляет 100.000 рублей.

Максимальный срок выдачи подотчетной суммы устанавливается 3 месяца.

При расчете наличными по одной сделке между юридическими лицами Учреждение учитывает максимальный размер, установленный Банком России – 100.000 рублей.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное Заявление (форма 3-1, разработана Учреждением самостоятельно) с указанием суммы аванса, назначения аванса, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается.

Выдача новой подотчетной суммы допускается при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок предоставления Авансового отчета.

В исключительных случаях, когда работник учреждения с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение этих расходов. Возмещение расходов производится по Авансовому отчету работника об израсходованных средствах, утвержденному руководителем учреждения, с приложением подтверждающих документов и Заявления на возмещение понесенных расходов (форма 3-2, разработана Учреждением самостоятельно).

В целях контроля, возмещение расходов, понесенных за счет собственных средств сотрудников, осуществляется только по расходам на канцтовары, на услуги связи, на услуги нотариуса. Заявление и Авансовый отчет должны быть предоставлены Руководителю Учреждения не позднее 1 месяца с момента осуществления таких расходов.

Порядок направления сотрудников в служебные командировки и возмещения командировочных расходов установлен Положением о командировках (**Приложение № 11 к Учетной политике**)

Если при увольнении (или смерти) работника учреждение своевременно не произвело с ним расчет по подотчетным суммам до конца отчетного года, сумма дебиторской задолженности, «Расчеты по компенсации затрат». Задолженность по подотчетным лицам, несвоевременно вернувшим подотчетные суммы (остаток подотчетных сумм) с которыми осуществляется претензионная работа, отраженная на счете 0 20800 000 переносится в дебет счета 0 20930 000 (п. 109 Инструкции 174н).

Расчеты с персоналом по оплате труда

В случае привлечения работников Учреждения к мероприятиям по созданию основных средств или материальных запасов суммы начисленной им заработной платы вместо отнесения на текущие затраты подлежат включению в первоначальную стоимость данных активов.

При этом рабочее время указанных работников, затраченное ими на создание основных средств или нематериальных активов, оформляется заказами-нарядами и не отражается в табелях учета рабочего времени. При невозможности точно определить количество рабочего времени, затраченного на создание основных средств или нематериальных активов, вся сумма начисленной заработной платы относится на текущие расходы.

Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421) ведется по отклонениям от нормального использования рабочего времени (Приказ 52н).

Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда по подразделениям (п. 257 Инструкции 157н).

Расчеты по обязательствам учреждения

Взаимозачет встречных однородных требований (при наличии дебиторской задолженности по одному договору и кредиторской задолженности по другому договору, заключенным с одним поставщиком) производится с согласия поставщика (исполнителя), полученного в письменной форме. В аналогичном порядке производится зачет обязательств из величины перечисленного Учреждению обеспечения (Ст. 410-412 ГК РФ).

Порядок списания задолженностей

Дебиторская задолженность признается сомнительной на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов в случае:

- если с момента установленного срока ее погашения прошло более 90 календарных дней, и
- если в указанном периоде учреждение направляло акты сверки расчетов, но не получало подтверждения их получения.

Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета (п. 11 Приказа 32н). Резерв по сомнительным долгам формируется в сумме балансовой стоимости списанной дебиторской задолженности – на забалансовом счете 04 (Письма Минфина России от 26.04.2019 г. N 02-07-10/31169 и от 14.06.2019 г. N 02-07-10/43339).

Кредиторская задолженность, признается сомнительной, а дебиторская задолженность по доходам - нереальной ко взысканию в случаях выявления:

- долгов, по которым истек установленный срок исковой давности (ст. 196 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено вследствие невозможности его исполнения (ст. 416 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено на основании акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (ст. 417 ГК РФ);
- долгов, по которым обязательство прекращено смертью должника (ст. 418 ГК РФ);

- долгов, по которым обязательство прекращено ликвидацией организации (ст. 419 ГК РФ).

При выявлении указанных долгов Инвентаризационная комиссия учреждения заполняет по ним отдельную Инвентаризационную опись (ф. 0504091 или ф. 0504089) и дает рекомендацию Руководителю о списании задолженности.

Списание дебиторской задолженности нереальной к взысканию оформляется Решением Комиссии по поступлению и выбытию активов с забалансового счета 04 по Приказу Руководителя Учреждения.

Суммы непредъявленных кредиторами требований, вытекающих из условий договора, контракта, в том числе суммы кредиторской задолженности, не подтвержденные по результатам инвентаризации кредитором, подлежат списанию на забалансовый счет 20 на основании Решения Инвентаризационной комиссии по Приказу Руководителя.

Отдельные виды доходов и расходов

Расходы признаются в том отчетном периоде, к которому они относятся, независимо от времени фактической выплаты денежных средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

К доходам будущих периодов Учреждения, учитываемых на счете 0 40140 000 относятся:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий (п. 301 Инструкции 157н)

В состав расходов будущих периодов, учитываемых на счете 0 40150 000, включаются:

- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы приобретения (п. 4 ст. 1235 ГК РФ)
- расходы на приобретение лицензионного компьютерного программного обеспечения, которые относятся на расходы в течение периода, указанного в пользовательской лицензии
- страховые взносы по договорам страхования, которые равномерно относятся на расходы в течение срока, установленного договорами

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

Резервы учреждения

Резервы, создаваемые учреждением, учитываются на счетах 0 40160 000. Резервы в учреждении создаются на следующие цели:

- для предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудника (служащего) учреждения – по счетам 0 40160 211 (213) (далее – резерв на отпуск);
- по обязательствам по уплате коммунальных расходов, по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов – по счету 0 40160 223.

Расчет резерва коммунальных расходов и его начисление делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года согласно показаниям приборов учета.

При расчете резерва Учреждение пользуется положениями Письма Минфина РФ от 20.05.2015 N 02-07-07/28998. Расчет резерва на отпуска делается Главным бухгалтером по состоянию на 31 декабря отчетного года исходя из планируемого количества дней отпуска работников учреждения в соответствующем году средней заработной платы по учреждению в целом.

Резерв используется только на покрытие тех затрат, в отношении которых этот резерв был изначально создан. При этом признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв предстоящих расходов, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Санкционирование расходов

Порядок принятия обязательств и денежных обязательств установлен в **Приложении 12 к Учетной политике**.

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

По окончании текущего финансового года в случае, если неисполненные бюджетные обязательства планируются к исполнению за счет расходов следующего финансового года, они должны быть приняты к учету (перерегистрированы) в следующем финансовом году в объеме, запланированном к исполнению в следующем финансовом году.

Применение отдельных видов забалансовых счетов

Учет на забалансовых счетах ведется по простой системе.

На счете **01 «Имущество, полученное в пользование»** подлежит учету:

- Находящиеся в пользовании материальные объекты, не относящиеся к объектам учета аренды.

На счете **02 «Материальные ценности, принятые (принимаемые) на хранение»** подлежат учету:

- Имущество, в отношении которого принято решение о списании, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения) или выявления иной целевой функции – в условной оценке один рубль за один объект, а при наличии остаточной стоимости – по остаточной стоимости

На счете **03 «Бланки строгой отчетности»** подлежат учету в момент выдачи ответственному сотруднику:

- Бланки трудовых книжек
- Аттестаты
- Квитанции (ф. 0504510)

Бланки трудовых книжек учитываются по цене приобретения. Иные бланки строгой отчетности отражать на забалансовом счете с детализацией по местам использования или хранения в условной оценке - один рубль за один бланк.

На счете **04 «Сомнительная задолженность»** учитывается задолженность дебиторов, нереальная к взысканию. Основанием для списания с баланса и принятия к учету задолженности на счет 04 являются Решение Комиссии по поступлению и выбытию активов. Суммы задолженностей, отраженные на счете 04 подлежат ежегодной инвентаризации для целей отслеживания срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности. списание задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов о признании задолженности безнадежной к взысканию (п. 339 Инструкции 157н).

Для отражения показателей в Отчете об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности (ф. 0503737) **забалансовые счета 17 и 18** открываются в разрезе КОСГУ к следующим балансовым счетам: 0 20111 000, 0 20123 000, 0 20127 000, 0 20134 000, 0 21003 000.

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

Для целей составления отчетности, задолженность не востребованная кредиторами на счете 20 группируется в следующем порядке:

- задолженность по крупным сделкам;
- задолженность по сделкам с заинтересованностью;
- задолженность по прочим сделкам.

Списание задолженности осуществляется на основании решения инвентаризационной комиссии учреждения.

На счете **21 «Основные средства в эксплуатации»** учитываются находящиеся в эксплуатации объекты основных средств стоимостью до 10.000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества.

Учет ведется по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Документом о списании объектов с забалансового счета является Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104).

На счете **27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)»** учитываются объекты, списанные с балансового счета 0 10500 000 в момент выдачи в личное пользование.

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

- Спецодежда
- Накопители флэш-памяти
- Основные средства, выдаваемые в личное пользование сотрудникам по служебным запискам, подписанным руководителем Учреждения.

Нормы выдачи спецодежды устанавливаются Приказом Руководителя в соответствии с действующим Законодательством.

Документом аналитического учета имущества, выданного в личное пользование является Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206), которая подлежит оформлению на каждого сотрудника, получающего имущество.

Списание имущества с забалансового счета оформляется решением Комиссии учреждения по поступлению и выбытию активов Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) с указанием причины списания.

На дополнительном Забалансовом счете 59 «Имущество сотрудников в пользовании сотрудников» учитывается имущество сотрудников, принесенное ими в учреждение для личного пользования на рабочих местах.

Имущество учитывается в условной оценке один рубль за один объект.

Имущество принимается к учету на забалансовый счет согласно служебным запискам, подписанным Руководителем Учреждения и списывается со счета:

- В момент востребования служебной записки
- В момент увольнения сотрудника

Раздел 2. Учетная политика в целях налогового учета.

Общие положения

1) Под налоговым учетом понимается система обобщения информации для определения налоговой базы по определенному налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным соответствующей главой Налогового кодекса РФ и (или) иным актом законодательства о налогах и сборах, определяющим порядок исчисления конкретного налога.

2) Настоящая учетная политика является документом, отражающим специфику способов ведения налогового учета и (или) исчисления налога и (или) уплаты налога в случаях, когда:

- налоговое законодательство содержит положения, позволяющие делать выбор из нескольких вариантов, предусмотренных законодательством и (или) прямо не предусмотренных законодательством, но не противоречащих ему;

- налоговое законодательство содержит лишь общие положения, но не содержит конкретных способов ведения налогового учета или порядка исчисления и (или) уплаты налога;

- налоговое законодательство содержит неясные или неоднозначные или противоречивые нормы или неустранимые сомнения;

- налоговое законодательство любым иным образом делает возможным (или не запрещает) применение налогоплательщиком способов учета, установленных учетной политикой.

3) Настоящий документ разработан в соответствии с общими положениями об основных началах законодательства о налогах и сборах, установленными частью первой Налогового кодекса РФ, и на основании иных актов действующего законодательства.

4) Правила ведения налогового учета, определенные в учетной политике для целей налогообложения, остаются неизменными в течение всего налогового периода. Исключением могут быть лишь те ситуации, когда внесение изменений в порядок ведения налогового учета допускается Налоговым кодексом РФ. Любые изменения и дополнения в настоящую учетную политику вносятся приказом по организации и доводятся до всех подразделений организации, задействованных в формировании налогового учета.

5) При начале осуществления новых видов деятельности МБОУ «Школа № 86» обязана определить и прописать в учетной политике для целей налогообложения принципы и порядок отражения для целей налогообложения этих видов деятельности.

6) При ведении налогового учета учреждением используется принцип максимального сближения налогового учета с существующей в учреждении системой бухгалтерского учета.

7) Подтверждением данных налогового учета являются:

- первичные учетные документы (включая справку бухгалтера);
- аналитические регистры налогового учета;
- расчет налоговой базы.

8) В качестве налоговых регистров организацией используются все формы отчетов, составленные в единой системе бухгалтерского и налогового учета.

Аналитическими регистрами налогового учета являются регистры по всем счетам налогового учета с номером субсчета, снабженные дополнительной информацией.

Возможные счета налогового учета приведены в **приложении 16**.

Реквизиты регистров налогового учета:

- наименование регистра;
- период (дату) составления;
- измерители операции в натуральном (при необходимости) и в денежном выражении;
- наименование хозяйственных операций;
- подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

Регистры налогового учета в течение налогового периода ведутся в электронном виде, по окончании налогового периода (года) регистры выводятся на печать.

Налог на прибыль

Отчетными периодами по налогу признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года. Организация уплачивает квартальные авансовые платежи по итогам отчетного периода.

Доходы и расходы признаются методом начисления.

Учет амортизируемого имущества

В составе амортизируемого имущества учитываются объекты, соответствующие требованиям статей 256 и 257 Налогового кодекса РФ, срок эксплуатации которых превышает 12 месяцев и первоначальной стоимостью более 100 000 рублей. (п.1 ст.256 НК РФ)

Для начисления амортизации по всем основным средствам используется линейный метод.

Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов. Выбирается конкретное количество месяцев в пределах группы.

По основным средствам, бывшим в эксплуатации, норма амортизации определяется с учетом срока эксплуатации имущества предыдущим собственником.

Расходы на капитальный и текущий ремонт основных средств признаются единовременно в качестве прочих расходов, связанных с производством, в том отчетном (налоговом) периоде, в котором они были осуществлены, в размере фактических затрат на основании актов выполненных работ.

1) Учет товарно-материальных ценностей

При определении размера материальных расходов при списании сырья и материалов, используемых при производстве продукции, применяется метод оценки по средней стоимости.

2) Формирование резервов

В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения

3) Порядок признания доходов и расходов и исчисления налога

Данные налогового учета подтверждаются первичными документами. Налоговая база определяется как разница между суммой дохода, полученной от реализации, суммой внереализационных доходов (без учета НДС) и суммой фактически осуществленных расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности.

В соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 1 статьи 3 Закона № 174-ФЗ установлено, что имущество автономного учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с ГК РФ. Собственником имущества является г. Ростов-на-Дону. Следовательно, при определении налоговой базы по налогу на прибыль не учитываются доходы в виде основных средств, полученных от органов исполнительной власти.

В соответствии с подпунктом 14 пункта 1 статьи 251 НК РФ доходы в виде имущества, полученного в рамках целевого финансирования, не учитываются в целях налогообложения прибыли. Средства целевого финансирования используются целью их выделения на содержание и ведение уставной деятельности. По средствам целевого финансирования, как по доходам, так и расходам, ведется отдельный учет.

4) Распределение доходов и расходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам

Доходы и расходы, относящиеся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, распределяются ежемесячно. Распределение доходов и расходов, относящихся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, производится пропорционально продолжительности периода.

5) Классификация доходов

Согласно гл.25 НК РФ доходы классифицируются как:

- доходы от реализации товаров (работ и услуг);
- внереализационные доходы;
- доходы, не подлежащие обложению налогом на прибыль;

Доходами от реализации признается выручка от реализации услуг.

Выручка от реализации определяется исходя из всех поступлений, связанных с расчетами за реализованные услуги, выраженные в денежной и (или) натуральной формах.

Датой получения доходов от реализации признается дата реализации, определяемая в соответствии с п. 1 ст. 39 НК РФ. Доходы учреждения, отличные от доходов от реализации, признаются внереализационными доходами, учитываемыми в соответствии с требованиями ст. 271 НК РФ.

Информация для налогового учета доходов, относящихся к текущему отчетному (налоговому) периоду, берется из данных бухгалтерского учета, который позволяет выделить доходы в соответствии с классификацией доходов, изложенной в настоящем пункте.

По доходам, относящимся к нескольким отчетным (налоговым) периодам, и в случае, если связь между доходами и расходами не может быть определена четко или определяется косвенным путем, доходы распределяются организацией самостоятельно, с учетом принципа равномерности признания доходов и расходов, на основе приказа руководителя.

К доходам, не подлежащим обложению налогом на прибыль, относится имущество, полученное автономным учреждением по решению органов исполнительной власти всех уровней (статья 251 НК РФ).

Учет расходов

Расходами организации признаются обоснованные и документально подтвержденные затраты (а в случаях, предусмотренных ст. 265 НК РФ) убытки, осуществленные (понесенные) налогоплательщиком.

Под обоснованными расходами понимаются экономически оправданные затраты, оценка которых выражена в денежной форме. Расходами признаются любые затраты при условии, что они произведены для осуществления деятельности, направленной на получение дохода.

Основанием для признания в целях налогового учета некоторых расходов является наличие приказа руководителя организации с указанием цели производимых затрат.

В случае, когда обоснованность расходов требует доказательства, то решение о включении указанных расходов в уменьшение налогооблагаемой прибыли принимается на основании специальных расчетов.

1. Классификация расходов:

Налоговое законодательство РФ выделяет три основные группы расходов:

- а) расходы, связанные с производством и реализацией;
- б) внереализационные расходы;
- в) расходы, не учитываемые в целях налогообложения.

Расходы на производство и реализацию, осуществленные в течение отчетного (налогового) периода, подразделяются на:

- 1) прямые;
- 2) косвенные.

К прямым расходам могут быть отнесены, в частности:

- материальные затраты, определяемые в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 254 настоящего Кодекса;

- расходы на оплату труда педагогического персонала, участвующего в процессе оказания услуг;

- расходы на обязательное пенсионное страхование, идущие на финансирование страховой и накопительной части трудовой пенсии на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленные на указанные суммы расходов на оплату труда;

- суммы начисленной амортизации по основным средствам, используемым при производстве товаров, работ, услуг.

К косвенным расходам относятся все иные суммы расходов, за исключением внереализационных расходов, определяемых в соответствии со статьей 265 настоящего Кодекса, осуществляемых налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода.

Сумма косвенных расходов в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода. В аналогичном порядке включаются в расходы текущего периода и внереализационные расходы.

Информация для налогового учета расходов, относящихся к текущему отчетному (налоговому) периоду берется из данных бухгалтерского учета, который позволяет выделить расходы в соответствии с указанной выше группировкой.

НДФЛ

1) Утверждается регистр налогового учета по НДФЛ – **Приложение № 13.**

2) Утверждаются формы заявлений на предоставление стандартных налоговых вычетов по НДФЛ – **Приложение № 14.**

Страховые взносы

Учет сумм начисленных выплат работникам, а также сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, относящихся к ним, по каждому физическому лицу, в пользу которого осуществлялись выплаты, ведется в индивидуальных карточках по формам, приведенным в **Приложении № 15**.

НДС

Согласно п.1 ст.2 Закона от 18 июля 2011 № 239-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения автономных учреждений», вступающего в силу с 1 января 2012 г., выполнение работ (оказание услуг) автономными учреждениями в рамках государственного (муниципального) задания, источником финансового обеспечения которого является субсидия из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, не признается объектом налогообложения по налогу на добавленную стоимость.

Согласно ст.149 НК РФ п.2 п.14 применяется освобождение от использования обязанностей налогоплательщика в части услуг в сфере образования. Налоговый период устанавливается как квартал. Безвозмездная передача основных средств не облагается НДС (п.п. 5п. 2 ст.156 НК РФ).

Налог на имущество

В соответствии с пунктом 1 ст. 374 НК объектом налогообложения признается недвижимое имущество, учитываемое на балансе в качестве объектов основных средств в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

Согласно п. 1 ст. 375 Кодекса налоговая база по налогу на имущество определяется как среднегодовая стоимость имущества. При определении налоговой базы имущество, признаваемое объектом налогообложения, учитывается по его остаточной стоимости.

Пунктом 4 ст.376 Кодекса определено, что среднегодовая стоимость имущества признаваемого объектом налогообложения за налоговый (отчетный) период определяется как частное от деления суммы, полученной в результате сложения величин остаточной стоимости имущества на 1-е число каждого месяца налогового периода и 1-е число следующего за налоговым (отчетным) периодом месяца, на количество месяцев в налоговом (отчетном) периоде, увеличенное на единицу.

1) Налоговая ставка устанавливается в размере 2,2%.

Налоговый и отчетный периоды

1. Налоговым периодом признается календарный год.

2. Отчетными периодами признаются первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Земельный налог

Согласно Положения о земельном налоге на территории города Ростова-на-Дону и решения городской Думы № 38, установлена ставка земельного налога на земельные участки объектов образования в размере 1,5% от кадастровой стоимости земельного участка.

Земельный налог уплачивается по итогам налогового периода не позднее 10 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налоговая декларация по итогам налогового периода представляется налогоплательщиком в налоговые органы не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

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

Право первой подписи первичных учетных документов, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Директор

Право второй подписи расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- Главный бухгалтер

Перечень

применяемых регистров, предусмотренных используемой бухгалтерской программой «1С: Предприятие 8.3», начисление заработной платы с применением программного продукта «1С: Предприятие 8.3».

1. Оборотно-сальдовая ведомость
2. Анализ счета
3. Карточка счета
4. Расчетный листок

График документооборота

Наименование документа	Создание документа				Регистрация в учете		Хранение документа		
	К-во экзemplаров	Ответственный за выписку	Ответственный исполнитель	Срок передачи на регистрацию	Кто исполняет	Срок исполнения	Ответственный за хранение	Место хранения	Срок хранения*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка учета основных средств (ф. 0504031)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарная карточка группового учета основных средств (0504032)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (0504103)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере выполнения ремонта	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт разукрупнения объектов основных средств (Р-1)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере проведения операций	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (0504102)	2 экз.	МОЛ	МОЛ	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (0504104)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (0504143)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Бухгалтер	По мере списания и согласования с Учредителем (по особо ценному имуществу)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Многографная карточка (0504054) – формирование стоимости основных средств	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере формирования стоимости	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Опись инвентарных карточек по учету основных средств (0504033)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентарный список нефинансовых активов (0504034)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (0504035)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Заместитель директора по АХЧ	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтер	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал учета выдачи основных средств в пользование (С-1)	1 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере выдачи ОС в пользование	-	-	Заместитель директора по АХЧ	Кабинет зам.дир. по АХЧ	5 лет
Акт приемки материалов (материальных ценностей) (0504220)	1 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере приема ценностей	Бухгалтер	По мере приема ценностей	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (0504207)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере поступления	Бухгалтер	По мере поступления	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (0504210)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере выдачи	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о списании материальных запасов	1 экз.	Заместитель директора по	Заместитель директора по АХЧ	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

(0504230)		АХЧ							
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (0504206)	2 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере выдачи	Заместитель директора по АХЧ	По мере	Заместитель директора по АХЧ	Кабинет зам.дир. по АХЧ	5 лет
Карточка учета материальных ценностей (0504043)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Книга учета материальных ценностей (0504042)	1 экз.	Заместитель директора по АХЧ	Заместитель директора по АХЧ	По мере поступления, выдачи	Заместитель директора по АХЧ	По мере поступления, выдачи	Заместитель директора по АХЧ	Кабинет зам.дир. по АХЧ	5 лет
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (0504087)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Заместитель директора по АХЧ	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Заявка на кассовый расход (0531801)	2 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	По мере оплаты	Бухгалтер	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Заявка на кассовый расход (сокращенная) (0531851)	2 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	По мере оплаты	Бухгалтер	По мере оплаты	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Заявка на возврат (0531803)	2 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	При инкассации денег	Бухгалтер	При инкассации денег	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Платежное поручение (0401060)	6 экз.	Бухгалтер	Бухгалтерия	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Бухгалтер	Одновременно с Заявкой на кассовый расход	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Штатное расписание	1 экз.	Делопроизводитель	Делопроизводитель	По мере начисления заработной платы	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Постоянно, в течение всего периода деятельности организации
Приказ о принятии (увольнении)	2 экз.	Делопроизводитель	Делопроизводитель	В день принятия (увольнения)	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	50/75 лет с момента создания

Расчетная ведомость (0504402)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	6 лет
Табель учета использованного рабочего времени и расчета заработной платы (0504421)	1 экз.	Делопроизводитель	Делопроизводитель	Гл. экономист	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	6 лет
График отпусков	1 экз.	Делопроизводитель	Делопроизводитель	Гл. экономист	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	3 года
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (0504425)	1 экз.	Бухгалтер	Бухгалтер	В день принятия (увольнения)	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Лицевой счет	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	75 лет
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендий (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Не менее 5 лет, при условии, что отчетному году была проведена ревизия (проверка)
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (0504089)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акты выполненных работ, оказанных услуг	1 экз.	Упол. лица	Директор	Ежемесячно	Бухгалтерия	Не позднее 3 дней с даты подписания руководителем	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал операций расчетов с поставщиками (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
План финансово-	1 экз.	Главный	Директор	По факту	Бухгалтерия	По факту	Главный	Бухгалтерия	5 лет

хозяйственной деятельности		бухгалтер		утверждения Плана ФХД (изменений)		утверждения Плана ФХД (изменений)	бухгалтер		
Уведомление о лимитах бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504822)	1 экз.	Главный бухгалтер	Директор	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Бухгалтерия	По факту утверждения Плана ФХД (изменений)	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Журнал по прочим операциям (0504071)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Карточка учета лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) (0504062)	1 экз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Ведомость расхождений по результатам инвентаризации (0504092)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Акт о результатах инвентаризации (0504835)	2 экз.	Инвентариз. комиссия	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Бухгалтерия	По мере проведения инвентариз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Оборотная ведомость (0504036)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Главная книга (0504072)	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет
Годовая бухгалтерская отчетность	1 экз.	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Ежемесячно	Бухгалтерия	Ежегодно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Постоянно
Трудовые договоры, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении	1 экз.	Делопроизводитель	Делопроизводитель	По мере необходимости	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	50/75 лет
Личные карточки работников, в т.ч. государственных и муниципальных служащих	1 экз.	Делопроизводитель	Делопроизводитель	По мере необходимости	Бухгалтерия	не позднее последнего дня отчетного месяца	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	50/75 лет
Выписки из лицевых счетов организаций, приложения к выпискам из лицевых счетов, отчеты о состоянии лицевых счетов с приложением платежных документов	1 экз.	Бухгалтерия	Бухгалтерия	По мере поступления	Бухгалтерия	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	5 лет

**Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета
на бумажных носителях**

N п/п	Код формы документа	Наименование регистра	Периодичность
1	2	3	4
1	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств	Ежегодно
2	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств	Ежегодно
3	0504033	Опись инвентарных карточек по учету основных средств	Ежегодно
4	0504034	Инвентарный список нефинансовых активов	Ежегодно
5	0504035	Оборотная ведомость по нефинансовым активам	Ежеквартально
6	0504036	Оборотная ведомость	Ежемесячно
7	0504041	Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей	Ежегодно
8	0504042	Книга учета материальных ценностей	По мере совершения операций
9	0504043	Карточка учета материальных ценностей	Ежегодно
10	0504045	Книга учета бланков строгой отчетности	По мере совершения операций
11	0504047	Реестр депонированных сумм	Ежемесячно
12	0504048	Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	Ежемесячно
13	0504049	Авансовый отчет	По мере необходимости формирования регистра
14	0504051	Карточка учета средств и расчетов	Ежемесячно
15	0504052	Реестр карточек	Ежегодно
16	0504053	Реестр сдачи документов	По мере необходимости формирования регистра
17	0504054	Многографная карточка	Ежемесячно

18	0504055	Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	Ежегодно
19	0504064	Журнал регистрации обязательств	Ежемесячно
20	0504071	Журналы операций	Ежемесячно
21	0504072	Главная книга	Ежемесячно
22	0504082	Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	При инвентаризации
23	0504086	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	При инвентаризации
24	0504087	Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	При инвентаризации
25	0504088	Инвентаризационная опись наличных денежных средств	При инвентаризации
26	0504089	Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	При инвентаризации
27	0504091	Инвентаризационная опись расчетов по доходам	При инвентаризации
28	0504092	Ведомость расхождений по результатам инвентаризации	При инвентаризации

Рабочий план счетов

Рабочий план счетов разработан в соответствии с Инструкцией к Единому плану счетов № 157н, Инструкцией № 174н.

При отражении в бухучете хозяйственных операций 1–18 и 24–26 разряды номера счета Рабочего плана счетов формируются следующим образом:

Разряд номера счета	Код
1–4	Аналитический код вида услуги: 0702, 0703 «Образование»
5–14	0000000000 классификация целевой статьи расходов (КЦСР)
15–17	Код вида поступлений или вычетов, соответствующий: – аналитической группе подвида доходов бюджетов; – коду вида расходов; – аналитической группе вида источников финансирования дефицитов бюджетов
18	Код вида финансового обеспечения (деятельности): 2 – приносящая доход деятельность (собственные доходы Учреждения); 3 – средства во временном распоряжении; 4 – субсидия на выполнение государственного задания; 5 – субсидии на иные цели; 6 – субсидии на цели осуществления капитальных вложений
24–26	коды КОСГУ в соответствии с Приказом Минфина РФ от 29.11.2017 № 209 н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»

Наименование счета	Код счета							
	синтетического счета			аналитический по КОСГУ				
	объекта учета	группы	вида	номер разряда счета				
	19	20	21	22	23	24	25	26
БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА								
Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1	0	0	0	0	0	0	0
Основные средства	1	0	1	0	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	0	0	0	0
Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	1	4	1	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	1	0	1	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	1	0	1	1	3	4	1	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	2	4	1	0
Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	4	4	1	0

ценного движимого имущества учреждения								
Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	6	4	1	0
Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	7	4	1	0
Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	1	2	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	1	2	8	4	1	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	0	0	0	0
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	2	3	1	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	2	4	1	0
Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	3	3	1	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	3	4	1	0
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	4	3	1	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	4	4	1	0
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	6	0	0	0
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	6	3	1	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	6	4	1	0
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	7	0	0	0
Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	7	3	1	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	7	4	1	0
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	1	3	8	0	0	0
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	8	3	1	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	1	3	8	4	1	0
Нематериальные активы	1	0	2	0	0	0	0	0
Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	2	2	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	2	2	0	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	2	2	0	4	2	0
Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения	1	0	2	3	0	0	0	0
Увеличение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	1	0	2	3	0	3	2	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	1	0	2	3	0	4	2	0

Непроизведенные активы	1	0	3	0	0	0	0	0
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	1	0	3	1	0	0	0	0
Земля - недвижимое имущество учреждения	1	0	3	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	1	3	3	0
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	1	4	3	0
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	1	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	1	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения	1	0	3	1	3	4	3	0
Непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	1	0	3	3	0	0	0	0
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	1	0	3	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	1	0	3	3	2	3	3	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	1	0	3	3	2	4	3	0
Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения	1	0	3	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	1	0	3	3	3	3	3	0
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	1	0	3	3	3	4	3	0
Амортизация	1	0	4	0	0	0	0	0
Амортизация недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	0	0	0	0
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	1	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	1	4	1	1
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	2	4	1	1
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	3	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	1	0	4	1	3	4	1	1
Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	0	0	0	0
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	2	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	2	4	1	1
Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	4	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	4	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	6	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	7	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	7	4	1	1
Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	8	0	0	0
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных	1	0	4	2	8	4	1	1

средств - особо ценного движимого имущества учреждения									
Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	9	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	4	2	9	4	2	1	
Амортизация иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	0	0	0	0	
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	2	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	2	4	1	1	
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	3	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	3	4	1	1	
Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	4	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	4	4	1	1	
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	6	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	6	4	1	1	
Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	7	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	7	4	1	1	
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	8	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости прочих основных средств иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	8	4	1	1	
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	9	0	0	0	
Уменьшение за счет амортизации стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	1	0	4	3	9	4	2	1	
Амортизация прав пользования активами	1	0	4	4	0	0	0	0	
Амортизация прав пользования жилыми помещениями	1	0	4	4	1	0	0	0	
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	1	0	4	4	1	4	5	0	
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	0	4	4	2	0	0	0	
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	1	0	4	4	2	4	5	0	
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	1	0	4	4	4	0	0	0	
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	1	0	4	4	4	4	5	0	
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	1	0	4	4	6	0	0	0	
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	1	0	4	4	6	4	5	0	
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	1	0	4	4	7	0	0	0	
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	1	0	4	4	7	4	5	0	
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	1	0	4	4	8	0	0	0	
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	1	0	4	4	8	4	5	0	
Амортизация прав пользования произведенными активами	1	0	4	4	9	0	0	0	
Уменьшение стоимости прав пользования произведенными активами за счет амортизации	1	0	4	4	9	4	5	0	
Амортизация имущества в концессии	1	0	4	9	0	0	0	0	
Амортизация жилых помещений в концессии	1	0	4	9	1	0	0	0	
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	1	0	4	9	1	4	1	1	
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	1	0	4	9	2	0	0	0	
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	1	0	4	9	2	4	1	1	
Амортизация машин и оборудования в концессии	1	0	4	9	4	0	0	0	

Уменьшение стоимости машин и оборудования в концессии за счет амортизации	1	0	4	9	4	4	1	1
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	1	0	4	9	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	1	0	4	9	6	4	1	1
Амортизация биологических ресурсов в концессии	1	0	4	9	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	1	0	4	9	7	4	1	1
Амортизация прочего имущества в концессии	1	0	4	9	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочего имущества в концессии за счет амортизации	1	0	4	9	8	4	1	1
Материальные запасы	1	0	5	0	0	0	0	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	1	4	4	0
Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	1	0	5	2	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - особо движимого имущества учреждения	1	0	5	2	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	3	4	4	0
Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	4	3	4	0
Уменьшение стоимости строительных материалов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	4	4	4	0
Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	5	0	0	0
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	5	3	4	0
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	5	4	4	0
Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	6	3	4	0
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	6	4	4	0
Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения	1	0	5	2	7	0	0	0
Увеличение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	7	3	4	0
Уменьшение стоимости готовой продукции - особо ценного движимого имущества учреждения	1	0	5	2	7	4	4	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	0	0	0	0
Медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	1	3	4	0
Уменьшение стоимости медикаментов и перевязочных средств - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	1	4	4	0
Продукты питания - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	2	0	0	0
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	2	3	4	0
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	2	4	4	0
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество	1	0	5	3	3	0	0	0

учреждения									
Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	3	3	4	0	
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	3	4	4	0	
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	4	0	0	0	
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	4	3	4	0	
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	4	4	4	0	
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	5	0	0	0	
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	5	3	4	0	
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	5	4	4	0	
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	6	0	0	0	
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	3	4	0	
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	6	4	4	0	
Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	7	0	0	0	
Увеличение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	7	3	4	0	
Уменьшение стоимости готовой продукции - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	7	4	4	0	
Товары - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	8	0	0	0	
Увеличение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	8	3	4	0	
Уменьшение стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	8	4	4	0	
Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения	1	0	5	3	9	0	0	0	
Изменение за счет наценки стоимости товаров - иного движимого имущества учреждения	1	0	5	3	9	3	4	0	
Вложения в нефинансовые активы	1	0	6	0	0	0	0	0	
Вложения в недвижимое имущество	1	0	6	1	0	0	0	0	
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	0	0	0	
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	3	1	0	
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	1	0	6	1	1	4	1	0	
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	1	0	6	1	3	0	0	0	
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	1	0	6	1	3	3	3	0	
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	1	0	6	1	3	4	3	0	
Вложения в особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	0	0	0	0	
Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	1	0	0	0	
Увеличение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	1	3	1	0	
Уменьшение вложений в основные средства - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	1	4	1	0	
Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	2	0	0	0	
Увеличение вложений в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	2	3	2	0	
Уменьшение вложений в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	2	4	2	0	
Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	4	0	0	0	
Увеличение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	4	3	4	0	
Уменьшение вложений в материальные запасы - особо ценное движимое имущество	1	0	6	2	4	4	4	0	
Вложения в иное движимое имущество	1	0	6	3	0	0	0	0	
Вложения в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	0	0	0	
Увеличение вложений в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	3	1	0	

Уменьшение вложений в основные средства - иное движимое имущество	1	0	6	3	1	4	1	0
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	2	0	0	0
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	2	3	2	0
Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	2	4	2	0
Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	3	0	0	0
Увеличение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	3	3	3	0
Уменьшение вложений в произведенные активы - иное движимое имущество	1	0	6	3	3	4	3	0
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	4	3	4	0
Уменьшение вложений в материальные запасы - иное движимое имущество	1	0	6	3	4	4	4	0
Вложения в объекты финансовой аренды	1	0	6	4	0	0	0	0
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	1	0	6	4	1	0	0	0
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	1	0	6	4	1	3	1	0
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	1	0	6	4	1	4	1	0
Нефинансовые активы в пути	1	0	7	0	0	0	0	0
Недвижимое имущество учреждения в пути	1	0	7	1	0	0	0	0
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	1	0	7	1	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	1	0	7	1	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	1	0	7	1	1	4	1	0
Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	2	0	0	0	0
Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	2	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	2	1	4	1	0
Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	2	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - особо ценного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	2	3	4	4	0
Иное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	3	0	0	0	0
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	3	1	3	1	0
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	3	1	4	1	0
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	1	0	7	3	3	0	0	0
Увеличение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	3	3	3	4	0
Уменьшение стоимости материальных запасов - иного движимого имущества учреждения в пути	1	0	7	3	3	4	4	0
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	1	0	9	0	0	0	0	0
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	1	0	9	6	0	0	0	0
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	1	0	9	6	0	2	0	0
Права пользования активами	1	1	1	0	0	0	0	0
Права пользования нефинансовыми активами	1	1	1	4	0	0	0	0
Права пользования жилыми помещениями	1	1	1	4	1	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	1	1	1	4	1	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	1	1	1	4	1	4	5	0

Право пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	1	4	2	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	1	4	2	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	1	1	1	4	2	4	5	0
Права пользования машинами и оборудованием	1	1	1	4	4	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	1	1	1	4	4	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	1	1	1	4	4	4	5	0
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	1	1	1	4	6	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	1	1	1	4	6	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	1	1	1	4	6	4	5	0
Права пользования биологическими ресурсами	1	1	1	4	7	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	1	1	1	4	7	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	1	1	1	4	7	4	5	0
Права пользования прочими основными средствами	1	1	1	4	8	0	0	0
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	1	1	1	4	8	3	5	0
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	1	1	1	4	8	4	5	0
Права пользования произведенными активами	1	1	1	4	9	0	0	0
Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	1	1	1	4	9	3	5	0
Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	1	1	1	4	9	4	5	0
Обесценение нефинансовых активов	1	1	4	0	0	0	0	0
Обесценение недвижимого имущества учреждения	1	1	4	1	0	0	0	0
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	1	1	4	1	1	0	0	0
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	1	1	4	1	2
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	1	1	4	1	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	1	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	1	1	4	1	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	1	3	4	1	2
Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	2	2	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	2	4	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	2	6	4	1	2
Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	2	7	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	8	0	0	0

Уменьшение стоимости прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	2	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения	1	1	4	2	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - особо ценного имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	2	9	4	2	2
Обесценение иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	0	0	0	0
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	2	0	0	0
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	2	4	1	2
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	3	0	0	0
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	3	4	1	2
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	4	0	0	0
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	4	4	1	2
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	6	0	0	0
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	6	4	1	2
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	7	0	0	0
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	7	4	1	2
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	8	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	8	4	1	2
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	1	1	4	3	9	0	0	0
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	1	1	4	3	9	4	2	2
Обесценение произведенных активов	1	1	4	6	0	0	0	0
Обесценение земли	1	1	4	6	1	0	0	0
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	1	1	4	6	1	4	3	2
Обесценение ресурсов недр	1	1	4	6	2	0	0	0
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	1	1	4	6	2	4	3	2
Обесценение прочих произведенных активов	1	1	4	6	3	0	0	0
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов за счет обесценения	1	1	4	6	3	4	3	2
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2	0	0	0	0	0	0	0
Денежные средства учреждения	2	0	1	0	0	0	0	0
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	2	0	1	1	0	0	0	0
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	2	0	1	1	1	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	2	0	1	1	1	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	2	0	1	1	1	6	1	0
Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути	2	0	1	1	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	2	0	1	1	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в органе казначейства в пути	2	0	1	1	3	6	1	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации	2	0	1	2	0	0	0	0
Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	2	0	1	2	3	6	1	0
Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации	2	0	1	2	6	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения на специальные	2	0	1	2	6	5	1	0

счета в кредитной организации								
Выбытия денежных средств учреждения со специальных счетов в кредитной организации	2	0	1	2	6	6	1	0
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	2	0	1	2	7	0	0	0
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации	2	0	1	2	7	5	1	0
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации	2	0	1	2	7	6	1	0
Денежные средства в кассе учреждения	2	0	1	3	0	0	0	0
Касса	2	0	1	3	4	0	0	0
Поступления средств в кассу учреждения	2	0	1	3	4	5	1	0
Выбытия средств из кассы учреждения	2	0	1	3	4	6	1	0
Денежные документы	2	0	1	3	5	0	0	0
Поступления денежных документов в кассу учреждения	2	0	1	3	5	5	1	0
Выбытия денежных документов из кассы учреждения	2	0	1	3	5	6	1	0
Финансовые вложения	2	0	4	0	0	0	0	0
Ценные бумаги, кроме акций	2	0	4	2	0	0	0	0
Облигации	2	0	4	2	1	0	0	0
Увеличение стоимости облигаций	2	0	4	2	1	5	2	0
Уменьшение стоимости облигаций	2	0	4	2	1	6	2	0
Векселя	2	0	4	2	2	0	0	0
Увеличение стоимости векселей	2	0	4	2	2	5	2	0
Уменьшение стоимости векселей	2	0	4	2	2	6	2	0
Иные ценные бумаги, кроме акций	2	0	4	2	3	0	0	0
Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	2	0	4	2	3	5	2	0
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	2	0	4	2	3	6	2	0
Акции и иные формы участия в капитале	2	0	4	3	0	0	0	0
Акции	2	0	4	3	1	0	0	0
Увеличение стоимости акций	2	0	4	3	1	5	3	0
Уменьшение стоимости акций	2	0	4	3	1	6	3	0
Иные формы участия в капитале	2	0	4	3	4	0	0	0
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	2	0	4	3	4	5	3	0
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	2	0	4	3	4	6	3	0
Иные финансовые активы	2	0	4	5	0	0	0	0
Доли в международных организациях	2	0	4	5	2	0	0	0
Увеличение стоимости долей в международных организациях	2	0	4	5	2	5	5	0
Уменьшение стоимости долей в международных организациях	2	0	4	5	2	6	5	0
Прочие финансовые активы	2	0	4	5	3	0	0	0
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	2	0	4	5	3	5	5	0
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	2	0	4	5	3	6	5	0
Расчеты по доходам	2	0	5	0	0	0	0	0
Расчеты по доходам от собственности	2	0	5	2	0	0	0	0
Расчеты по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	2	0	5	2	1	6	6	0
Расчеты по доходам от финансовой аренды	2	0	5	2	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	2	0	5	2	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	2	0	5	2	2	6	6	0
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	2	0	5	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	2	0	5	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	2	0	5	2	3	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	2	0	5	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	2	0	5	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	2	0	5	2	4	6	6	0
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	2	0	5	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	2	0	5	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от	2	0	5	2	6	6	6	0

процентов по иным финансовым инструментам									
Расчеты по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	2	0	5	2	7	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	2	0	5	2	7	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от дивидендов по объектам инвестирования	2	0	5	2	7	6	6	0	
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	2	0	5	2	8	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	2	0	5	2	8	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации	2	0	5	2	8	6	6	0	
Расчеты по иным доходам от собственности	2	0	5	2	9	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	2	0	5	2	9	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	2	0	5	2	9	6	6	0	
Расчеты по доходам от концессионной платы	2	0	5	2	К	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	2	0	5	2	К	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	2	0	5	2	К	6	6	0	
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	2	0	5	3	0	0	0	0	
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	2	0	5	3	1	6	6	0	
Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	2	0	5	3	2	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	2	0	5	3	2	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования	2	0	5	3	2	6	6	0	
Расчеты по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)	2	0	5	3	3	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)	2	0	5	3	3	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставления информации из государственных источников (реестров)	2	0	5	3	3	6	6	0	
Расчеты по условным арендным платежам	2	0	5	3	5	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	2	0	5	3	5	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	2	0	5	3	5	6	6	0	
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	2	0	5	5	0	0	0	0	
Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления	2	0	5	5	2	6	6	0	
Расчеты по поступлениям текущего характера от государственного сектора	2	0	5	5	4	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	2	0	5	5	4	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от государственного сектора	2	0	5	5	4	6	6	0	
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных	2	0	5	5	5	0	0	0	

правительств иностранных государств									
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	2	0	5	6	6	6	6	0	
Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	2	0	5	6	7	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	2	0	5	6	7	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	2	0	5	6	7	6	6	0	
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	2	0	5	6	8	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	2	0	5	6	8	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	2	0	5	6	8	6	6	0	
Расчеты по доходам от операций с активами	2	0	5	7	0	0	0	0	
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	2	0	5	7	1	6	6	0	
Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	2	0	5	7	2	6	6	0	
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	2	0	5	7	3	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	2	0	5	7	3	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	2	0	5	7	3	6	6	0	
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	2	0	5	7	4	6	6	0	
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	2	0	5	7	5	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	2	0	5	7	5	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	2	0	5	7	5	6	6	0	
Расчеты по прочим доходам	2	0	5	8	0	0	0	0	
Расчеты по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	2	0	5	8	1	6	6	0	
Расчеты по иным доходам	2	0	5	8	9	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	5	8	9	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	5	8	9	6	6	0	
Расчеты по выданным авансам	2	0	6	0	0	0	0	0	
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	0	0	0	0	
Расчеты по заработной плате	2	0	6	1	1	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	2	0	6	1	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	2	0	6	1	1	6	6	0	
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	6	1	2	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной	2	0	6	1	2	5	6	0	

форме								
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	6	1	2	6	6	0
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	6	1	3	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	2	0	6	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	2	0	6	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	2	0	6	1	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам	2	0	6	2	0	0	0	0
Расчеты по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	2	0	6	2	1	6	6	0
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	2	0	6	2	3	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом	2	0	6	2	4	6	6	0
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	2	0	6	2	5	6	6	0
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	2	0	6	2	6	6	6	0
Расчеты по авансам по страхованию	2	0	6	2	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	2	0	6	2	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	2	0	6	2	7	6	6	0
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	2	0	6	2	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	2	0	6	2	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	2	0	6	2	8	6	6	0
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	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	2	0	6	2	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	2	0	6	2	9	6	6	0
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	2	0	6	3	0	0	0	0
Расчеты по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	2	0	6	3	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по	2	0	6	3	1	6	6	0

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	2	0	6	5	3	6	6	0
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	2	0	6	6	0	0	0	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	6	6	2	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	6	6	3	6	6	0
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в денежной форме	2	0	6	6	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшими работниками в денежной форме	2	0	6	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	6	6	4	6	6	0
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	6	6	5	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	6	6	6	6	6	0
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	6	6	7	6	6	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	2	0	6	8	0	0	0	0
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	2	0	6	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	2	0	6	8	1	5	6	2
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	2	0	6	8	1	6	6	2
Расчеты по авансам по прочим расходам	2	0	6	9	0	0	0	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	6	9	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	6	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по	2	0	6	9	6	6	6	0

оплате иных выплат текущего характера физическим лицам								
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	6	9	7	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	2	0	6	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	2	0	6	9	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	2	0	6	9	8	6	6	0
Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	6	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	6	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	6	9	9	6	6	0
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	2	0	7	0	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	2	0	7	1	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным займам, ссудам	2	0	7	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	2	0	7	1	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	2	0	7	1	4	6	4	0
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	2	0	7	2	0	0	0	0
Расчеты по предоставленным займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	2	0	7	2	4	0	0	0
Увеличение задолженности дебиторов по займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	2	0	7	2	4	5	4	0
Уменьшение задолженности дебиторов по займам (ссудам) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	2	0	7	2	4	6	4	0
Расчеты с подотчетными лицами	2	0	8	0	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	2	0	8	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	2	0	8	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	2	0	8	1	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	2	0	8	1	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	2	0	8	1	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	2	0	8	1	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	2	0	8	1	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	2	0	8	1	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	2	0	8	2	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	2	0	8	2	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных	2	0	8	2	3	0	0	0

услуг									
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	2	0	8	2	3	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	2	0	8	2	3	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	2	0	8	2	4	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	2	0	8	2	5	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	2	0	8	2	6	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	2	0	8	2	7	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	2	0	8	2	7	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	2	0	8	2	7	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	2	0	8	2	8	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	2	0	8	2	8	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	2	0	8	2	8	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	2	0	8	2	9	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	2	0	8	2	9	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	2	0	8	2	9	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	2	0	8	3	0	0	0	0	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	2	0	8	3	1	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	2	0	8	3	2	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	2	0	8	3	3	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	2	0	8	3	3	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	2	0	8	3	3	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	0	0	0	
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	5	6	0	
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	2	0	8	3	4	6	6	0	
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	2	0	8	6	0	0	0	0	

Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	8	6	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	8	6	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	2	0	8	6	2	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	8	6	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	8	6	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме	2	0	8	6	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	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	2	0	8	6	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме	2	0	8	6	4	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	8	6	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	8	6	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	2	0	8	6	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	8	6	6	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	8	6	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	2	0	8	6	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	8	6	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	8	6	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	2	0	8	6	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	2	0	8	9	0	0	0	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	2	0	8	9	1	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	8	9	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	8	9	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	8	9	3	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	2	0	8	9	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	2	0	8	9	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	2	0	8	9	5	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	8	9	6	0	0	0

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	8	9	6	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	2	0	8	9	6	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	8	9	7	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	8	9	7	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	2	0	8	9	7	6	6	0
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	2	0	8	9	8	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат выплатам капитального характера физическим лицам	2	0	8	9	8	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	2	0	8	9	8	6	6	0
Расчеты по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	8	9	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	8	9	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	2	0	8	9	9	6	6	0
Расчеты по ущербу и иным доходам	2	0	9	0	0	0	0	0
Расчеты по компенсации затрат	2	0	9	3	0	0	0	0
Расчеты по доходам от компенсации затрат	2	0	9	3	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по компенсации затрат	2	0	9	3	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по компенсации затрат	2	0	9	3	4	6	6	0
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	2	0	9	4	0	0	0	0
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	9	4	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	9	4	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	2	0	9	4	1	6	6	0
Расчеты по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	2	0	9	4	3	6	6	0
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	2	0	9	4	4	6	6	0
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	2	0	9	4	5	6	6	0
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	2	0	9	7	0	0	0	0
Расчеты по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	2	0	9	7	1	6	6	0
Расчеты по ущербу нематериальным активам	2	0	9	7	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу	2	0	9	7	2	5	6	0

нематериальным активам								
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	2	0	9	7	2	6	6	0
Расчеты по ущербу произведенным активам	2	0	9	7	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	2	0	9	7	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу произведенным активам	2	0	9	7	3	6	6	0
Расчеты по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	2	0	9	7	4	6	6	0
Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	0	0	0	0
Расчеты по недостаткам денежных средств	2	0	9	8	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	2	0	9	8	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	2	0	9	8	1	6	6	0
Расчеты по недостаткам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по недостаткам иных финансовых активов	2	0	9	8	2	6	6	0
Расчеты по иным доходам	2	0	9	8	9	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	9	8	9	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	2	0	9	8	9	6	6	0
Прочие расчеты с дебиторами	2	1	0	0	0	0	0	0
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	2	1	0	0	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	2	1	0	0	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	2	1	0	0	3	6	6	0
Расчеты с прочими дебиторами	2	1	0	0	5	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	2	1	0	0	5	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	2	1	0	0	5	6	6	0
Расчеты с учредителем	2	1	0	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с учредителем	2	1	0	0	6	5	6	0
Уменьшение расчетов с учредителем	2	1	0	0	6	6	6	0
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	2	1	0	1	0	0	0	0
Расчеты по НДС по авансам полученным	2	1	0	1	1	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	2	1	0	1	1	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	2	1	0	1	1	6	6	0
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	2	1	0	1	2	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	2	1	0	1	2	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	2	1	0	1	2	6	6	0
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	2	1	0	1	3	0	0	0
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	2	1	0	1	3	5	6	0
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	2	1	0	1	3	6	6	0
Вложения в финансовые активы	2	1	5	0	0	0	0	0
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	2	1	5	2	0	0	0	0
Вложения в облигации	2	1	5	2	1	0	0	0
Увеличение вложений в облигации	2	1	5	2	1	5	2	0
Уменьшение вложений в облигации	2	1	5	2	1	6	2	0
Вложения в векселя	2	1	5	2	2	0	0	0
Увеличение вложений в векселя	2	1	5	2	2	5	2	0
Уменьшение вложений в векселя	2	1	5	2	2	6	2	0
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	2	1	5	2	3	0	0	0
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	2	1	5	2	3	5	2	0
Уменьшение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	2	1	5	2	3	6	2	0
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	2	1	5	3	0	0	0	0

Вложения в акции	2	1	5	3	1	0	0	0
Увеличение вложений в акции	2	1	5	3	1	5	3	0
Уменьшение вложений в акции	2	1	5	3	1	6	3	0
Вложения в иные формы участия в капитале	2	1	5	3	4	0	0	0
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	2	1	5	3	4	5	3	0
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	2	1	5	3	4	6	3	0
Вложения в иные финансовые активы	2	1	5	5	0	0	0	0
Вложения в международные организации	2	1	5	5	2	0	0	0
Увеличение вложений в международные организации	2	1	5	5	2	5	5	0
Уменьшение вложений в доли в международные организации	2	1	5	5	2	6	5	0
Вложения в прочие финансовые активы	2	1	5	5	3	0	0	0
Увеличение вложений в прочие финансовые активы	2	1	5	5	3	5	5	0
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	2	1	5	5	3	6	5	0
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3	0						
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам ¹	3	0	1	0	0	0	0	0
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	3	0	1	1	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	3	0	1	1	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	3	0	1	1	4	7	1	0
Уменьшение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	3	0	1	1	4	8	1	0
Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (займам)	3	0	1	2	0	0	0	0
Расчеты по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	3	0	1	2	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	3	0	1	2	4	7	2	0
Уменьшение задолженности по займам, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (займов)	3	0	1	2	4	8	2	0
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	3	0	1	4	0	0	0	0
Расчеты по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	3	0	1	4	4	0	0	0
Увеличение задолженности по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	3	0	1	4	4	7	2	0
Уменьшение задолженности по займам в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом	3	0	1	4	4	8	2	0
Расчеты по принятым обязательствам	3	0	2	0	0	0	0	0
Расчеты по оплате труда, начисления на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	0	0	0	0
Расчеты по заработной плате	3	0	2	1	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	3	0	2	1	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	3	0	2	1	1	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	3	0	2	1	2	8	3	0
Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	3	0	2	1	3	8	3	0
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3	0	2	1	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3	0	2	1	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	3	0	2	1	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам	3	0	2	2	0	0	0	0
Расчеты по услугам связи	3	0	2	2	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	3	0	2	2	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	3	0	2	2	1	8	3	0
Расчеты по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	0	0	0

Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	3	0	2	2	3	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	3	0	2	2	4	8	3	0
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	3	0	2	2	5	8	3	0
Расчеты по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	3	0	2	2	6	8	3	0
Расчеты по страхованию	3	0	2	2	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	3	0	2	2	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	3	0	2	2	7	8	3	0
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	3	0	2	2	8	8	3	0
Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	3	0	2	2	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	3	0	2	2	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	3	0	2	2	9	8	3	0
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	3	0	2	3	0	0	0	0
Расчеты по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	3	0	2	3	1	8	3	0
Расчеты по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	3	0	2	3	2	8	3	0
Расчеты по приобретению произведенных активов	3	0	2	3	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	3	0	2	3	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	3	0	2	3	3	8	3	0
Расчеты по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	3	0	2	3	4	8	3	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	3	0	2	4	0	0	0	0
Расчеты по безвозмездным перечислениям государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	3	0	2	4	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	3	0	2	4	1	7	3	2
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	3	0	2	4	1	8	3	2
Расчеты по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на производство	3	0	2	4	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора	3	0	2	4	2	7	3	3

Расчеты по безвозмездным перечислениям иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	3	0	2	4	A	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	3	0	2	4	A	7	3	4
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	3	0	2	4	A	8	3	4
Расчеты по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	3	0	2	4	B	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	3	0	2	4	B	7	3	6
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	3	0	2	4	B	8	3	6
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	3	0	2	5	0	0	0	0
Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	3	0	2	5	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	3	0	2	5	2	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	3	0	2	5	2	8	3	0
Расчеты по перечислениям международным организациям	3	0	2	5	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	3	0	2	5	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	3	0	2	5	3	8	3	0
Расчеты по прочим расходам	3	0	2	9	0	0	0	0
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	3	0	2	9	3	8	3	0
Расчеты по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	3	0	2	9	5	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	3	0	2	9	6	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным расходам	3	0	2	9	6	8	3	0
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	3	0	2	9	7	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам	3	0	2	9	8	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	3	0	2	9	8	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	3	0	2	9	8	8	3	0
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	3	0	2	9	9	8	3	0
Расчеты по платежам в бюджеты	3	0	3	0	0	0	0	0
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	3	0	3	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы	3	0	3	0	1	7	3	1

физических лиц									
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	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	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	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	3	0	3	0	2	8	3	1	
Расчеты по налогу на прибыль организаций	3	0	3	0	3	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	3	0	3	0	3	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	3	0	3	0	3	8	3	1	
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	3	0	3	0	4	8	3	1	
Расчеты по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	3	0	3	0	5	8	3	1	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	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	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	3	0	3	0	6	8	3	1	
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	3	0	3	0	7	8	3	1	
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	3	0	3	0	8	8	3	1	
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	3	0	3	0	9	8	3	1	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	7	3	1	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	3	0	3	1	0	8	3	1	
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	3	0	3	1	1	0	0	0	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым	3	0	3	1	1	7	3	1	

взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии								
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	3	0	3	1	1	8	3	1
Расчеты по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	3	0	3	1	2	8	3	1
Расчеты по земельному налогу	3	0	3	1	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	3	0	3	1	3	7	3	1
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	3	0	3	1	3	8	3	1
Прочие расчеты с кредиторами	3	0	4	0	0	0	0	0
Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	7	3	0
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	3	0	4	0	1	8	3	0
Расчеты с депонентами	3	0	4	0	2	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	3	0	4	0	2	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	3	0	4	0	2	8	3	7
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	0	0	0
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	7	3	7
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	3	0	4	0	3	8	3	7
Внутриведомственные расчеты	3	0	4	0	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	3	0	4	8	4	0	0	0
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	3	0	4	9	4	0	0	0
Расчеты с прочими кредиторами	3	0	4	0	6	0	0	0
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	3	0	4	0	6	7	3	0
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	3	0	4	0	6	8	3	0
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	3	0	4	8	6	0	0	0
Иные расчеты прошлых лет	3	0	4	9	6	0	0	0
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4	0						
Финансовый результат экономического субъекта	4	0	1	0	0	0	0	0
Доходы текущего финансового года	4	0	1	1	0	0	0	0
Доходы экономического субъекта	4	0	1	1	0	1	0	0
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	4	0	1	1	8	1	0	0
Доходы прошлых финансовых лет	4	0	1	1	9	1	0	0
Расходы текущего финансового года	4	0	1	2	0	0	0	0
Расходы экономического субъекта	4	0	1	2	0	2	0	0
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	4	0	1	2	8	2	0	0
Расходы прошлых финансовых лет	4	0	1	2	9	2	0	0
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	4	0	1	3	0	0	0	0
Доходы будущих периодов	4	0	1	4	0	0	0	0
Доходы будущих периодов экономического субъекта	4	0	1	4	0	1	0	0
Расходы будущих периодов	4	0	1	5	0	0	0	0
Резервы предстоящих расходов	4	0	1	6	0	0	0	0
РАЗДЕЛ 5.	5	0						
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ								
Санкционирование по текущему финансовому году	5	0	0	1	0	0	0	0
Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	5	0	0	2	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	5	0	0	3	0	0	0	0
Санкционирование по второму году, следующему за очередным	5	0	0	4	0	0	0	0
Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)	5	0	0	9	0	0	0	0
Обязательства	5	0	2	0	0	0	0	0
Обязательства на текущий финансовый год	5	0	2	1	0	0	0	0
Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)	5	0	2	2	0	0	0	0
Обязательства на второй год, следующий за текущим (на	5	0	2	3	0	0	0	0

первый год, следующий за очередным)								
Обязательства на второй год, следующий за очередным	5	0	2	4	0	0	0	0
Обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	5	0	2	9	0	0	0	0
Принятые обязательства	5	0	2	0	1	0	0	0
Принятые денежные обязательства	5	0	2	0	2	0	0	0
Принимаемые обязательства	5	0	2	0	7	0	0	0
Отложенные обязательства	5	0	2	0	9	0	0	0
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5	0	4	0	0	0	0	0
Право на принятие обязательств	5	0	6	0	0	0	0	0
Утвержденный объем финансового обеспечения	5	0	7	0	0	0	0	0
Получено финансового обеспечения	5	0	8	0	0	0	0	0

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Поступления денежных средств	17
Выбытия денежных средств	18
Задолженность, неустраиваемая кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Имущество сотрудников в пользовании сотрудников	59

Положение о внутреннем контроле в государственном (муниципальном) учреждении

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле разработано в соответствии с законодательством РФ и уставом учреждения, устанавливает единые цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения Плана финансово-хозяйственной деятельности, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

1.3. Основной целью внутреннего контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

1.5 Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;
- принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

- принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

1.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления внутреннего контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;
- оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;
- деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства и требований законодательства РФ;
- деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;
- мониторинг системы внутреннего контроля – процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль в учреждении осуществляется в следующих формах:

Предварительный контроль

Контроль осуществляется до регистрации хозяйственной операции. Позволяет определить, правомерность проведения операции, полноту и правильность отражения операции в первичном учетном документе. Предварительный контроль осуществляется:

- **Сотрудниками планово-экономического отдела** при составлении Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
- **Сотрудниками отдела закупок** – при формировании Плана закупок учреждения

Текущий контроль

Контроль осуществляется в виде повседневного анализа и контроля правильности документального оформления фактов хозяйственной жизни, их регистрации в первичных учетных документах, ведения бухгалтерского учета. За проведение текущего контроля отвечают все сотрудники учреждения при формировании и регистрации первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в соответствии с **Графиком документооборота (Приложение № 4 к настоящей Учетной политике)**.

Последующий контроль

Контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом учреждения создается **Комиссия по внутреннему контролю (далее – Комиссия)**. Персональный состав Комиссии и председатель Комиссии определяются приказом Руководителя учреждения.

Система последующего контроля состояния бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;
- исполнения приказов и распоряжений руководства;
- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов учреждения.

2.2. Учреждением устанавливается следующий График контрольных мероприятий:

Проводимое мероприятие контроля	Периодичность проведения	Ответственные лица	Документ, оформляющий результат
Проверка расчетов с поставщиками и подрядчиками, заказчиками	Один раз в квартал	Комиссия по внутреннему контролю	Акт сверки расчетов
Проверка денежной наличности в кассе учреждения	Один раз в квартал	Комиссия по внутреннему контролю	Инвентаризационная опись (ф. 0504088)
Инвентаризация имущества и обязательств учреждения	Ежегодно, перед составлением годовой отчетности	Комиссия по инвентаризации	Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835)

2.3. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определенной Графиком проверок (п. 2.2 настоящего Положения).

Основными объектами плановой проверки являются: соблюдение законодательства РФ, регулирующего порядок ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики, полнота и правильность документального оформления операций.

В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях. Внеплановые проверки проводятся по решению Председателя Комиссии или по Приказу руководителя учреждения.

2.4. Лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.5. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде **Служебных записок** на имя руководителя учреждения, в которых описываются:

- Характер выявленных нарушений, включая возможные последствия для учреждения
- Предложения по исправлению выявленного нарушения
- Рекомендации по предотвращению появления указанных нарушений в будущем

2.6. Работники учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

3. Субъекты внутреннего контроля

3.1. К субъектам внутреннего контроля относятся:

- руководитель учреждения и его заместители;
- комиссия по внутреннему контролю;
- заместители руководителя и работники учреждения, составляющие и регистрирующие первичные документы, поименованные в Графике документооборота.

3.2. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется Графиком документооборота, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за организацию и функционирование системы внутреннего контроля возлагается на заместителя руководителя учреждения.

4.2. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

5. Оценка состояния системы внутреннего контроля

5.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на совещаниях, проводимых руководителем учреждения.

5.2. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется Комиссией по внутреннему контролю.

В рамках указанных полномочий Председатель Комиссии по внутреннему контролю представляет руководителю учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и, в случае необходимости, предложения по их совершенствованию по мере необходимости, но не реже раза в год.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.

Положение
о Комиссии по поступлению и выбытию активов

1. На основании требований Приказа Минфина России № 157н от 01.12.2010г. в учреждении создается постоянно действующая **Комиссия по поступлению и выбытию активов** (далее – Комиссия).
2. Персональный состав Комиссии устанавливается Приказом руководителя Учреждения.
3. Комиссия определяет отдельные вопросы поступления и выбытия всех видов нефинансовых активов, установленные в настоящем Положении.

Порядок принятия решения об определении справедливой стоимости активов

4. Справедливая стоимость актива определяется методом рыночных цен в следующих случаях:
 - При безвозмездном поступлении имущества от организаций (за исключением государственных или муниципальных) и от физических лиц
 - При выявлении излишков по результатам инвентаризации
 - При принятии к учету деталей, узлов, механизмов от списания основных средств, а также лома, ветоши, макулатуры, остающихся от списания или ремонта нефинансовых активов
 - При принятии к учету спецоборудования или экспериментальных устройств, остающихся у учреждения после окончания НИР
 - При принятии к учету нефинансовых активов, полученных в результате необменных операций (если иное не установлено соответствующими федеральными стандартами, единой методологией бюджетного учета и бюджетной отчетности)
 - В иных случаях, когда согласно единой методологии бюджетного учета и бюджетной отчетности, установленной в соответствии с бюджетным законодательством РФ, и Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений требуется определение **оценочной стоимости имущества**
5. Справедливая стоимость актива определяется методом амортизированной стоимости замещения при применении СГС «Обесценение активов» в случае, если определить справедливую стоимость для оценки величины обесценения представляется Комиссии затруднительным.
6. При определении справедливой стоимости методом рыночных цен в целях принятия к бухгалтерскому учету объекта нефинансовых активов Комиссией используются:
 - Данные о ценах на аналогичные материальные ценности, полученные в письменной форме от организаций-изготовителей или продавцов
 - При принятии решения для новых объектов – используются сведения не менее чем из трех прайс-листов разных организаций-изготовителей (продавцов) путем расчета среднего арифметического. Используемые прайс-листы (коммерческие предложения) прикладываются к решению Комиссии
 - При принятии решения для объектов бывших в эксплуатации – используются сведения из специализированных сайтов объявлений (avito.ru, irr.ru, auto.ru, youla.io и аналогичных перечисленным), путем расчета среднего арифметического не менее чем из трех объявлений. Используемые при расчете объявления прикладываются к решению Комиссии

- Сведения об уровне цен, имеющиеся у органов государственной статистики. В данном случае к решению Комиссии прикладывается официальный ответ от органа статистики или сведения с официального сайта
- Иные сведения об уровне цен, полученные из средств массовой информации (в том числе и из сети Internet) и специальной литературы
- Экспертные заключения (в том числе экспертов, привлеченных на добровольных началах к работе в Комиссии) о стоимости отдельных (аналогичных) объектов нефинансовых активов

6.1. В случае если данные о ценах на аналогичные или схожие материальные ценности по каким-либо причинам недоступны, то для своевременного отражения операции в бухгалтерском учете применяются оценочная стоимость в условной оценке равной одному рублю. После получения оценки Комиссия осуществляет пересмотр ранее установленной стоимости (п. 25 Инструкции 157н).

6.2. Определение справедливой стоимости арендных платежей для объектов учета операционной аренды (п. 27.1 Приказа 258н) производится в порядке, установленном п. 6 настоящего Положения. При этом берутся данные:

- О средней стоимости аренды недвижимого имущества, полученные от органа, наделенного полномочиями управления государственным (муниципальным) имуществом, или, при отсутствии таких сведений:
- Из не менее чем трех предложений из аукционов по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом с сайта torgi.gov.ru
- Из не менее чем трех коммерческих предложений по аренде аналогичного объекта имущества за весь срок пользования объектом

7. Определение справедливой стоимости методом амортизированной стоимости замещения осуществляется в соответствии с п. 56 Приказа 256н.

Порядок принятия решения об определении кода ОКОФ и срока полезного использования основных средств

8. Группировка объектов основных средств, принимаемых к учету с 1 января 2017 года, осуществляется в соответствии с группировкой, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)) и сроками полезного использования, определенными положениями постановления Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. N 1 "О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2016 г. N 640). В случае невозможности однозначного определения кода ОКОФ для таких основных фондов, Комиссия:

- Определяет код ОКОФ в соответствии с Классификатором ОК 013-94, а затем переводит указанный код в соответствии с Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2016 г. N 458
- В случае наличия противоречий в применении прямого (обратного) переходных ключей, утвержденных Приказом N 458, и ОКОФ ОК 013-2014 (СНС), а также отсутствия позиций в новых кодах ОКОФ ОК 013-2014 (СНС) для объектов учета, ранее включаемых в группы материальных ценностей, по своим критериям являющихся основными средствами, комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта учета может принимать самостоятельное решение по отнесению указанных объектов к соответствующей группе кодов ОКОФ ОК 013-2014 (СНС)

9. Срок полезного использования поступающего актива при отсутствии в законодательстве РФ норм, устанавливающих сроки полезного использования имущества в целях начисления амортизации (в том числе в случае, когда примененный код ОКОФ одновременно определен в нескольких

амортизационных группах), а также в случаях отсутствия информации в документах производителя устанавливается решением Комиссии на основании:

- Ожидаемого срока использования этого объекта в соответствии с ожидаемой производительностью или мощностью
- Ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации, естественных условий и влияния агрессивной среды, системы проведения ремонта
- Нормативно-правовых и других ограничений использования этого объекта
- Гарантийного срока использования объекта

10. Срок полезного использования по активам, бывшим в употреблении и полученным учреждением безвозмездно от юридических (физических) лиц, не являющихся субъектами бюджетного учета и от физических лиц, определяется Комиссией аналогично п. 9 настоящего Положения.

Порядок принятия решения об изменении первоначальной стоимости активов (основных средств)

11. Изменение балансовой стоимости объекта основных средств после его признания в бухгалтерском учете возможно 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
- переоценки объектов основных средств

12. Разукомплектация и частичная ликвидация основных средств оформляется решением Комиссии и оформляется Актом о разукомплектации. При этом Комиссией определяется:

- балансовая стоимость объектов, остающихся после разукомплектации, а также суммы начисленной амортизации, относящиеся к этим объектам
- стоимости частей, списываемых из объекта и амортизация, относящаяся к этим частям

13. При определении списываемых частей объекта основных средств, их стоимость (как часть стоимости объекта основных средств) определяется:

- по документам поставщика, полученным при принятии объекта к учету
- при отсутствии документов поставщика – по справедливой стоимости, определяемой методом рыночных цен (с учетом срока использования объекта) в соответствии с п. 6 настоящего Положения
- при отсутствии документов поставщика и при невозможности определения справедливой стоимости – на основании экспертного заключения

14. 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 (п. 50 Приказа 257н).

Порядок принятия решения о списании активов (основных средств)

15. Выбытие объектов нефинансовых активов оформляется по основаниям, определенным решением Комиссии. При этом 100% амортизация объекта не является основанием для их выбытия.

16. Выбытие объекта основных средств производится при прекращении получения экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования:

- в случае поломки при невозможности или экономической нецелесообразности ремонта объекта
- по причине полного физического или морального износа
- в иных случаях, обоснованных в решении Комиссии о списании

17. При списании:

- Объектов, пришедших в негодное состояние в результате аварий, пожаров, стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуациях, к документу о списании прилагаются документы, подтверждающие вышеуказанные обстоятельства (копии актов соответствующих учреждений)
- Мебели и иных объектов хозяйственного и мягкого инвентаря – решение о списании принимается Комиссией только после личного осмотра и получения заключения профильного сотрудника учреждения о невозможности ремонта указанного имущества
- Мелкой бытовой техники и электроники (стоимостью до 50.000 рублей) – решение о списании принимается после получения заключения профильного сотрудника учреждения о невозможности ремонта указанного имущества. А при отсутствии в штате Учреждения профильного сотрудника – после получения технического заключения мастерских по ремонту бытовой техники или дефектной ведомости о невозможности восстановления
- Крупной бытовой техники и дорогостоящей электроники (стоимостью более 50.000 рублей) - к документу о списании объекта прилагается техническое заключение мастерских по ремонту бытовой техники или дефектная ведомость о невозможности восстановления

18. В случае необходимости согласования факта распоряжения имуществом с учредителем (собственником) имущества, Комиссия подготавливает соответствующие документы для направления учредителю (собственнику) имущества.

19. Ответственность за формирование Комиссии несет руководитель учреждения.

20. Ответственность за определения справедливой (оценочной) стоимости и срока полезного использования согласно несут члены Комиссии.

**Документы, подтверждающие наличие исключительных прав Учреждения
на объекты нематериальных активов**

N п/п	Вид объектов НМА	Документы, подтверждающие наличие права
1	Объекты авторских прав (ст. 1259 ГК РФ)	<ul style="list-style-type: none">- свидетельство о депонировании экземпляров или свидетельство об официальной регистрации программ для ЭВМ и баз данных;- справка на основании сведений из Реестра программ для ЭВМ или Реестра баз данных;- договоры об отчуждении исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных или частичной передаче исключительного права на программу для ЭВМ и базу данных;- документы, подтверждающие переход исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных к другим лицам без договора;- трудовой (гражданско-правовой) договор в отношении служебного произведения;- договор об отчуждении исключительного права на произведение;- договор авторского заказа;- письменные или вещественные доказательства (рукописи, нотные знаки, изображения, схемы, отзывы, рецензии, учетные данные о движении рукописи и т.п.);- заключения экспертов или организаций и объединений, осуществляющих управление правами авторов или профессионально занимающихся защитой авторских прав

**Порядок калькулирования себестоимости работ, услуг
по виду финансового обеспечения**

Для учета затрат на производство и калькулирования себестоимости работ, услуг, готовой продукции обеспечивается их группировка по экономическим элементам и по статьям калькуляции с подразделением на:

- прямые затраты,
- накладные расходы,
- общехозяйственные расходы.

Прямые, накладные и общехозяйственные расходы производятся с использованием следующих счетов бухгалтерского учета:

Вид расходов	Прямые расходы, общехозяйственные расходы
1	2
Амортизация (271)	0 10960 271
Расходование основных средств стоимостью до 10.000 руб. (271)	0 10960 271
Расходы на сырье и материалы (272)	0 10960 272
Заработная плата (211)	0 10960 211
Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме (212)	0 10960 212
Начисления на выплаты по оплате труда (213)	0 10960 213
Услуги связи (221)	0 10960 221
Коммунальные услуги (223)	0 10960 223

Работы (услуги) по содержанию имущества (225)	0 10960 225
Прочие услуги (226)	0 10960 226
Расходы по страхованию (227)	0 10960 227
Прочие расходы (290), в том числе:	0 10960 290
•	
•	

К расходам, относящимся на финансовый результат учреждения и не формирующих себестоимость работ (услуг) относятся:

- – суммы амортизационных отчислений по имуществу, полученному безвозмездно по договорам дарения или пожертвования, а также по недвижимому имуществу;
- – штрафные санкции и исполнительные документы, присужденные решениями судов;
- – чрезвычайные расходы;
- – списанная дебиторская задолженность, безнадежная к взысканию;
- расходы, произведенные за счет пожертвований, благотворительной помощи и других безвозмездных поступлений;
- – иные расходы, которые не формируют себестоимость готовой продукции, работ, услуг с отнесением в дебет счета 0 40110 131 (0 40120 291) (п. 133 Инструкции 174н)

Прямые затраты и общехозяйственные расходы непосредственно относятся на себестоимость изготовления единицы готовой продукции, выполнения работы, оказания услуги. Для калькулирования себестоимости каждого вида оказанных услуг предусмотреть группировку по их видам введя в 23 код рабочего плана счетов код соответствующий оказанной услуги, а именно

- 0 10960 000 – Себестоимость готовой продукции, работ, услуг

Незавершенного производства у учреждения не имеется в соответствии с технологическими особенностями по оказанию услуг.

Положение о командировках

Общие положения

Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (далее – Постановление 749).

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Оформление командировки

Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется Приказом о направлении работника в командировку по унифицированной форме N Т-9.

Цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в Служебном задании (ф. 0301025 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.), которое утверждается работодателем.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки с заполнением Командировочного удостоверения (ф. 0301024 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.).

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

В остальных случаях фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования устанавливается в соответствии с п. 7 Постановления 749.

Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем Учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

Работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета в 3-дневный срок со дня возвращения, а также путем заполнения Отчета о выполнении задания, который является непосредственной частью Служебного задания (ф. 0301025 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.).

Командировочные расходы

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

Размер суточных составляет 100 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

При отсутствии подтверждающих проездных документов, произведенные расходы, возмещаются в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ, возмещаются работникам учреждения по распоряжению руководителя за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

Командировочные расходы в иностранной валюте

Размер суточных при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Приложения N 1 к Постановлению Правительства от 26.12.2005 N 812.

Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Приложения к Приказу Минфина России от 02.08.2004 N 64н.

При направлении работников в командировки на территории иностранных государств сумма командировочных расходов выдается под отчет в валюте РФ по курсу Банка России на дату ее выдачи (перечисления). Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранных валютах в таком случае одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет.

Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте.

При следовании работников с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни нахождения работников на территории иностранного государства, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации в дни нахождения работника на территории иностранного государства не включается.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте и по документам расселения (по странам Шенгена).

При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

Работникам, выехавшим в командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

Работникам при направлении в командировки на территории иностранных государств дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление заграничного паспорта,

- на оформление визы и других выездных документов,
- обязательные консульские и аэродромные сборы,
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта,
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

Порядок подтверждения расходов по электронным проездным документам

При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);
- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета (чеки ККТ; слипы; чеки электронные
- х терминалов; подтверждение кредитной организации, выписка из электронной системы платежа).

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);
- документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета (чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, выписка из электронной системы платежа).

Положение о командировках

Общие положения

Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств в соответствии со ст. ст. 166 - 168 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749 (далее – Постановление 749).

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители).

Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Оформление командировки

Решение работодателя о направлении работника в командировку, в том числе однодневную, оформляется Приказом о направлении работника в командировку по унифицированной форме N Т-9.

Цель командировки работника определяется руководителем командирующей организации и указывается в Служебном задании (ф. 0301025 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.), которое утверждается работодателем.

Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки с заполнением Командировочного удостоверения (ф. 0301024 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.).

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

В остальных случаях фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования устанавливается в соответствии с п. 7 Постановления 749.

Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в Учреждении. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем Учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

Работник обязан отчитаться о командировке путем представления Авансового отчета в 3-дневный срок со дня возвращения, а также путем заполнения Отчета о выполнении задания, который является непосредственной частью Служебного задания (ф. 0301025 Постановление Госкомстата № 1 от 05.01.2004 г.).

Командировочные расходы

Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, которые будут произведены работником с разрешения руководителя учреждения.

Размер суточных составляет 100 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ. При направлении в однодневные командировки по территории РФ суточные не выплачиваются.

Расходы по найму жилого помещения в служебной командировке, подтвержденные документально, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 руб. в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 руб. в сутки.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

При отсутствии подтверждающих проездных документов, произведенные расходы, возмещаются в размере минимальной стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;
- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

Командировочные расходы сверх норм, установленных законодательством РФ, возмещаются работникам учреждения по распоряжению руководителя за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

Командировочные расходы в иностранной валюте

Размер суточных при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Приложения N 1 к Постановлению Правительства от 26.12.2005 N 812.

Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Приложения к Приказу Минфина России от 02.08.2004 N 64н.

При направлении работников в командировки на территории иностранных государств сумма командировочных расходов выдается под отчет в валюте РФ по курсу Банка России на дату ее выдачи (перечисления). Учет задолженности подотчетных лиц по выданным авансам в иностранных валютах в таком случае одновременно ведется в соответствующей иностранной валюте и в рублевом эквиваленте на дату выдачи денежных средств под отчет.

Переоценка расчетов по выданным авансам в иностранных валютах осуществляется на дату совершения операций по возврату ранее произведенных выплат в соответствующей иностранной валюте.

При следовании работников с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни нахождения работников на территории иностранного государства, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации в дни нахождения работника на территории иностранного государства не включается.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте и по документам расселения (по странам Шенгена).

При направлении работника в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

Работникам, выехавшим в командировку на территорию иностранного государства и возвратившимся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

Работникам при направлении в командировки на территории иностранных государств дополнительно возмещаются расходы:

- на оформление заграничного паспорта,

- на оформление визы и других выездных документов,
- обязательные консульские и аэродромные сборы,
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта,
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

Порядок подтверждения расходов по электронным проездным документам

При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);
- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета (чеки ККТ; слипы; чеки электронные
- х терминалов; подтверждение кредитной организации, выписка из электронной системы платежа).

В случае если посадочный талон утерян, расходы по проезду подтверждаются архивной справкой. В архивной справке должны содержаться следующие данные: Ф.И.О. пассажира, направление, номер рейса, дата вылета, стоимость билета. Справка должна быть заверена печатью агентства (авиаперевозчика).

Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);
- документы, подтверждающие факт оплаты работником электронного билета (чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, выписка из электронной системы платежа).

Порядок принятия обязательств

1. Обязательства (принятые, принимаемые, отложенные) принимаются к учету в пределах утвержденных плановых назначений.

Операции по санкционированию обязательств, принимаемых, принятых в текущем финансовом году, формируются с учетом принимаемых, принятых и неисполненных обязательств прошлых лет.

К отложенным обязательствам текущего финансового года относятся обязательства по созданным резервам предстоящих расходов (по претензионным требованиям и искам, на ремонт основных средств и т. д.).

Порядок принятия обязательств (принятых, принимаемых, отложенные) приведен в таблице № 1.

2. Денежные обязательства отражаются в учете не ранее принятия расходных обязательств.

Денежные обязательства принимаются к учету в сумме документа, подтверждающего их возникновение. Порядок принятия денежных обязательств приведен в таблице № 2.

3. Принятые обязательства отражаются в журнале регистрации обязательств (ф. 0504064).

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

Таблица № 1

Порядок учета принятых (принимаемых, отложенных) обязательств

№	Вид обязательства	Документ-основание/	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи
---	-------------------	---------------------	--------------------------	---------------------	----------------------

п/п		первичный учетный документ			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Обязательства по контрактам (договорам), которые заключены с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)					
– по закупке, извещение о которой не публикуется в ЕИС						
1.1.1	Заключение контракта (договора) на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	В сумме заключенного контракта	<i>На текущий финансовый период</i>	
					0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					0.506.X0.XXX	0.502.X1.XXX
1.1.2	Принятие обязательств по контракту (договору), в котором не указана сумма либо по его условиям принятие обязательств производится по факту поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Накладные, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета на оплату	Дата поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), выставления счета	Сумма подписанной накладной, акта, счета	0.506.10.XXX	0.502.11.XXX
– по закупке, извещение о которой размещается в ЕИС						
1.1.3	Принятие обязательств в сумме НМЦК	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по цене, указанной в извещении	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.1.4	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора)	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX

				которых он будет исполнен	На плановый период	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.2	Обязательства по контрактам, заключенным путем проведения конкурентных закупок (конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений)					
1.2.1	Принятие обязательств в сумме НМЦК при проведении конкурентной закупки	Извещение о проведении закупки/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата размещения извещения о закупке на официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Обязательство отражается в учете по максимальной цене, объявленной в документации о закупке – НМЦК (с указанием контрагента «Конкурентная закупка»)	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX
1.2.2	Принятие суммы расходного обязательства при заключении контракта (договора) по итогам конкурентной закупки	Контракт (договор)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания контракта (договора)	Обязательство отражается в сумме заключенного контракта (договора) с учетом финансовых периодов, в которых он будет исполнен	На текущий финансовый период	
					X.502.17.XXX	X.502.11.XXX
					На плановый период	
					X.502.X7.XXX	X.502.X1.XXX
1.3	Уточнение обязательств по контрактам					
1.3.1	Уточнение принимаемых обязательств на сумму экономии при заключении контракта (договора): – по результатам конкурентной закупки; – закупке с единственным поставщиком, извещение о которой размещается в ЕИС	Протокол подведения итогов конкурентной закупки/Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата подписания государственного контракта	Корректировка обязательства на сумму, сэкономленную в результате проведения закупки	На текущий финансовый период	
					X.502.17.XXX	X.506.10.XXX
					На плановый период	
					X.502.X7.XXX	X.506.X0.XXX
1.3.2	Уменьшение принятого обязательства в случае: – отмены закупки; – признания закупки несостоявшейся по причине того, что не было подано ни одной заявки; – признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Протокол подведения итогов конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений. Протокол признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Дата протокола о признании конкурентной закупки несостоявшейся. Дата признания победителя закупки уклонившимся от заключения контракта (договора)	Уменьшение ранее принятого обязательства на всю сумму способом «Красное сторно»	На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.502.17.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.502.X7.XXX

1.4	Обязательства по контрактам (договорам), принятые в прошлые годы и не исполненные по состоянию на начало текущего финансового года					
1.4.1	Контракты (договоры), подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Заключенные контракты (договоры)/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	Начало текущего финансового года	Сумма не исполненных по условиям контракта (договора) обязательств	X.502.21.XXX	X.502.11.XXX
2. Обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Зарплата	Утвержденный План финансово-хозяйственной деятельности	Начало текущего финансового года	Объем утвержденных плановых назначений	X.506.10.211	X.502.11.211
2.1.2	Взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401). Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов	В момент образования кредиторской задолженности – не позднее последнего дня месяца, за который производится начисление	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.506.10.213	X.502.11.213
2.2	Обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денег под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.2	Выдача денег под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505)	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
X.506.10.XXX	X.502.11.XXX					
2.3.	Обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					

<i>(налоги, госпошлины, сборы, исполнительные документы)</i>						
2.3.1	Начисление налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые регистры, отражающие расчет налога	В дату образования кредиторской задолженности – ежеквартально (не позднее последнего дня текущего квартала)	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.XXX	X.502.X1.XXX
2.3.2	Начисление всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	В момент подписания документа о необходимости платежа	Сумма начисленных обязательств (платежей)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.291	X.502.11.291
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.291	X.502.X1.291
2.3.3	Начисление штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата поступления исполнительных документов в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (выплат)	<i>На текущий финансовый период</i>	
					X.506.10.290 ^{<1>}	X.502.11.290 ^{<1>}
					<i>На плановый период</i>	
					X.506.X0.290 ^{<1>}	X.502.X1.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные обязательства	Документы, подтверждающие возникновение обязательства	Дата подписания (утверждения) соответствующих документов либо дата их представления в бухгалтерию	Сумма принятых обязательств	X.506.10.XXX	X.502.11.XXX
3. Отложенные обязательства						
3.1	Принятие обязательства на сумму созданного резерва	Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата расчета резерва, согласно положениям учетной политики	Сумма оценочного значения, по методу, предусмотренному в учетной политике	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX
3.2	Уменьшение размера созданного резерва	Приказ руководителя. Бухгалтерская справка (ф. 0504833) с приложением расчетов	Дата, определенная в приказе об уменьшении размера резерва	Сумма, на которую будет уменьшен резерв, отражается способом «Красное сторно»	X.506.90.XXX	X.502.99.XXX

3.3	Отражение принятого обязательства при осуществлении расходов за счет созданных резервов	Документы, подтверждающие возникновение обязательства/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности	Сумма принятого обязательства в рамках созданного резерва	На текущий финансовый период	
					X.502.99.XXX	X.502.11.XXX
3.4	Скорректированы плановые назначения на расходы, начисленные за счет резерва				На плановый период	
					X.502.99.XXX	X.502.X1.XXX
					На текущий финансовый период	
					X.506.10.XXX	X.506.90.XXX
					На плановый период	
					X.506.X0.XXX	X.506.90.XXX
3.5	Скорректированы ранее принятые бюджетные обязательства по зарплате – в части отпускных, начисленных за счет резерва на отпуск	Документы, подтверждающие возникновение обязательства по отпускным/ Бухгалтерская справка (ф. 0504833)	В момент образования кредиторской задолженности по отпускным	Сумма принятого обязательства по отпускным за счет резерва способом «Красное сторно»	X.506.10.211	X.502.11.211
...						

Таблица № 2

Порядок принятия денежных обязательств текущего финансового года

№ п/п	Вид обязательства	Документ-основание	Момент отражения в учете	Сумма обязательства	Бухгалтерские записи	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1. Денежные обязательства по контрактам (договорам)						
1.1	Оплата контрактов (договоров) на поставку материальных ценностей	Товарная накладная и (или) акт приемки-передачи	Дата подписания подтверждающих документов	Сумма начисленного обязательства за	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

				минусом ранее выплаченного аванса		
1.2.	Оплата контрактов (договоров) на выполнение работ, оказание услуг, в том числе:					
1.2.1	Контракты (договоры) на оказание коммунальных, эксплуатационных услуг, услуг связи	Счет, счет-фактура (согласно условиям контракта). Акт оказания услуг	Дата подписания подтверждающих документов. При задержке документации – дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленного обязательства за минусом ранее выплаченного аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.2	Контракты (договоры) на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению, расширению, модернизации основных средств, текущему и капитальному ремонту зданий, сооружений	Акт выполненных работ. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.2.3	Контракты (договоры) на выполнение иных работ (оказание иных услуг)	Акт выполненных работ (оказанных услуг). Иной документ, подтверждающий выполнение работ (оказание услуг)			X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
1.3	Принятие денежного обязательства в том случае, если контрактом (договором) предусмотрена выплата аванса	Контракт (договор). Счет на оплату	Дата, определенная условиями контракта (договора)	Сумма аванса	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2. Денежные обязательства по текущей деятельности учреждения						
2.1	Денежные обязательства, связанные с оплатой труда					
2.1.1	Выплата зарплаты	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата утверждения (подписания) соответствующих документов	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.211	X.502.12.211
2.1.2	Уплата взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование, взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний	Расчетно-платежные ведомости (ф. 0504401)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.213	X.502.12.213
2.2	Денежные обязательства по расчетам с подотчетными лицами					
2.2.1	Выдача денежных средств под отчет сотруднику на приобретение товаров (работ, услуг) за наличный расчет	Письменное заявление на выдачу денежных средств под отчет	Дата утверждения (подписания) заявления руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX

2.2.2	Выдача денежных средств под отчет сотруднику при направлении в командировку	Приказ о направлении в командировку	Дата подписания приказа руководителем	Сумма начисленных обязательств (выплат)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.2.3	Корректировка ранее принятых денежных обязательств в момент принятия к учету авансового отчета (ф. 0504505). Сумму превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумму утвержденного перерасхода) отражать на соответствующих счетах и признавать принятым перед подотчетным лицом денежным обязательством	Авансовый отчет (ф. 0504505)	Дата утверждения авансового отчета (ф. 0504505) руководителем	Корректировка обязательства: при перерасходе – в сторону увеличения; при экономии – в сторону уменьшения	<i>Перерасход</i>	
					X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
					<i>Экономия способом «Красное сторно»</i>	
X.502.11.XXX	X.502.12.XXX					
2.3	Денежные обязательства перед бюджетом, по возмещению вреда, по другим выплатам					
2.3.1	Уплата налогов (налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	Налоговые декларации, расчеты	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
2.3.2	Уплата всех видов сборов, пошлин, патентных платежей	Бухгалтерские справки (ф. 0504833) с приложением расчетов. Служебные записки (другие распоряжения руководителя)	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.291	X.502.12.291
2.3.3	Уплата штрафных санкций и сумм, предписанных судом	Исполнительный лист. Судебный приказ. Постановления судебных (следственных) органов. Иные документы, устанавливающие обязательства учреждения	Дата принятия обязательства	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.290 ^{<1>}	X.502.12.290 ^{<1>}
2.3.4	Иные денежные обязательства учреждения, подлежащие исполнению в текущем финансовом году	Документы, являющиеся основанием для оплаты обязательств	Дата поступления документации в бухгалтерию	Сумма начисленных обязательств (платежей)	X.502.11.XXX	X.502.12.XXX
...						

X– 1–18 разряды номера счета бухгалтерского учета, которые формируются так:

- в 1–4 разряде – код раздела, подраздела; 5–14 разряды – нули, если иное не предусмотрено целевым назначением средств; в 15–17 разрядах – виды расходов;
- в 18 разряде – код вида финансового обеспечения.

XXX – в структуре аналитических кодов вида выбытий, которые предусмотрены планом ФХД.

<1> В разрезе подстатей КОСГУ, в зависимости от вида санкций: 292, 293, 294, 295, 296.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 86» _____

«__» _____ 20__ г

Налоговый регистр по налогу на доходы физических лиц за 20__ год № _____

1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)

1.1. ИНН/КПП _____

1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете

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

2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)

2.1. ИНН _____

2.2. Фамилия, Имя, Отчество

2.3. Документ, удостоверяющий личность _____ Код _____

2.4. Серия, номер документа

2.5. Дата рождения (число, месяц, год)

2.6. Гражданство (код страны)

2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс

Код региона

Район

Город

Населенный пункт

Улица

Дом

Корпус

Кв

2.8. Адрес в стране проживания: Код страны

Адрес

2.9. Статус налогоплательщика

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус												

3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТОМ 4 и 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219,

ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы

Стандартные вычеты

Код вычета	Размер	Период (с ... по)	Основание

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКАТО/КПП _____

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКАТО / КПП	Код вычета	Сумма вычета
	Итого:	

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКАТО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом

7. Сведения о предоставлении справок

Получатель справки	Содержание справки	№ справки	Дата	Выдано
Налоговый орган				
Налогоплательщик				

Дата

должность ФИО

подпись

(должность руководителя учреждения)

(наименование учреждения)

(ФИО руководителя учреждения)

от _____
(ФИО сотрудника учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении стандартного налогового вычета на детей

Прошу при начислении заработной платы предоставить мне стандартный налоговый вычет по НДФЛ на моих детей за каждый месяц налогового периода, на основании пп.4 п.1 статьи налогового кодекса Российской Федерации

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Основание (до 18 лет, инвалидность, очное обучение др.)	Размер вычета

К заявлению прилагаются копии свидетельств о рождении, свидетельства о расторжении брака и других подтверждающих документов для получения данного вида стандартного налогового вычета.

_____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО сотрудника учреждения)

База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц																		
		с начала года																		
Начислено страховых взносов на ОПС	с сумм, не прев. пред. величину	за месяц																		
		с начала года																		
	с сумм, превыш. пред. величину	за месяц																		
		с начала года																		
Начислено страховых взносов на ОМС		за месяц																		
		с начала года																		
Начислено страховых взносов в ФСС		за месяц																		
		с начала года																		
Начислено пособий за счет средств ФСС		за месяц																		
		с начала года																		

Главный бухгалтер _____

Подпись

ФИО

(*) Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.
 (**) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1- пост. проживание, 2- врем. проживание, 3 - врем. пребывание, 4 - врем. пребывание, получившие убежище, 5 - высококв. специалист пост. проживание, 6 - высококв. специалист врем. проживание, 7 - высококв. специалист из ЕАЭС врем. проживание, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл. застрахованным лицом

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 86» _____

« ____ » _____ 20__ г

Забалансовые счета налогового учета

№ счета	Наименование счета
H01	Основные средства
H02	Амортизация основных средств
H04	Нематериальные активы
H05	Амортизация нематериальных активов
H08	Вложения во внеоборотные активы
H10	Материалы
H15	Вложения в материальные запасы
H20	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
H20.01	Прямые расходы производства
H20.02	Косвенные расходы производства
H25	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
H25.01	Прямые накладные расходы
H25.02	Косвенные накладные расходы
H26	Общехозяйственные расходы
H26.01	Прямые общехозяйственные расходы
H26.02	Косвенные общехозяйственные расходы
H41	Товары
H41.01	Товары на складах
H41.02	Товары в рознице
H42	Наценка на товары
H43	Готовая продукция
H44	Издержки обращения
H69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению
H69.01	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
H69.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
H69.03	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату на

	копительной части трудовой пенсии
H69.04	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии членам летных экипажей
H69.05	Расчеты по страховым взносам на доплату к пенсии работникам организаций угольной промышленности
H69.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
H69.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
H69.08	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
H69.09	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
H70	Расходы на оплату труда
H90	Доходы и расходы по обычным видам деятельности
H90.01	Выручка от реализации товаров, работ, услуг собственного производства
H90.02	Выручка от реализации покупных товаров
H90.03	Стоимость реализованных товаров, работ, услуг собственного производства
H90.04	Стоимость реализованных покупных товаров
H90.05	Транспортные расходы
H90.06	Косвенные расходы
H90.09	Прибыль / убыток от продаж
H91	Прочие доходы и расходы
H91.01	Прочие доходы
H91.02	Прочие расходы
H91.09	Сальдо прочих доходов и расходов
H97	Расходы будущих периодов
H99	Налоговая база по налогу на прибыль
НД	Поступления и выбытия наличных денежных средств
НЕ	Доходы и расходы, не учитываемые в целях налогообложения
НЕ.01	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК
НЕ.02	Другие выплаты, которые не учтены на основании пунктов 1 - 48 статьи 270 НК
НЕ.03	Выплаты в пользу физических лиц, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК
НЕ.04	Другие выплаты, которые не учтены на основании пункта 49 статьи 270 НК
НЕ.05	Внереализационные расходы, не учитываемые в целях налогообложения
НЕ.06	Доходы, не учитываемые в целях налогообложения
НПВ	Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав