

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЛАДИМИРА»**

ПРИКАЗ

02 марта 2020 года

№ 7 -ОД

**Об утверждении учетной политики муниципального казенного
учреждения «Централизованная бухгалтерия управления по физической
культуре, спорту и молодежной политике администрации города
Владимира»**

В соответствии с приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию учетной политики муниципального казенного учреждения «централизованная бухгалтерия управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира» (Приложение к настоящему приказу). Применять ее с 01 апреля 2020 года во все следующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

2. Ведение бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, начисление физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечисление, налоговый учет в субъектах учета осуществляется муниципальным казенным учреждением «централизованная бухгалтерия управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира».

3. Признать утратившим силу приказ от 12.04.2019 года № 20 «Об учетной политике в части организации бюджетного учета».

4. Приказ вступает в силу с 01 апреля 2020 года во все следующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

5. По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 162н, применять положение названных Инструкций.

6. По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкции № 157н и Инструкции № 162н, применять настоящий приказ.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ЦБ УФКСиМП

А.А. Колесников

УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА
муниципального казенного учреждения «централизованная бухгалтерия
управления по физической культуре, спорту и молодежной политике
администрации города Владимира»

Учетная политика муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира» разработана в соответствии со следующими документами:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс);
- Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс);
- Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Федеральный закон № 402-ФЗ);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 157н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 года № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 162н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 года № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 174н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 года № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» (далее - Инструкция № 183н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (далее - Приказ № 85н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации

- от 29 ноября 2017 года № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления» (далее - Приказ № 209н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее - Инструкция № 191н);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 года № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Инструкция № 33н);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 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);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее - Приказ № 256н);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства» (далее - Приказ № 257н);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда» (далее - Приказ № 258н);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов» (далее - Приказ № 259н);
 - приказом Минфина России от 31 декабря 2016 года № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ № 260н);
 - приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 274н «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Приказ № 274н);

- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н «События после отчетной даты» (далее - Приказ № 275н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 278н «Отчет о движении денежных средств» (далее - Приказ № 278н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2017 года № 32н «Доходы» (далее - Приказ № 32н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 года № 37н «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности» (далее - Приказ № 37н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 122н «Влияние изменений курсов иностранных валют» (далее - Приказ № 122н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 года № 124н «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах» (далее - Приказ № 124н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 145н «Долгосрочные договоры» (далее - Приказ № 145н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 146н «Концессионные соглашения» (далее - Приказ № 146н);
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 256н «Запасы» (далее - Приказ № 256н);
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими бюджетный, налоговый учет и отчетность.

1. Общие положения

Бухгалтерский и налоговый учет осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира» (далее-централизованная бухгалтерия) в соответствии с Договором на бухгалтерское обслуживание о передаче функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности в государственные внебюджетные фонды (далее - Договор).

2. Технология обработки учетной информации

2.1. Бухгалтерский учет осуществляется автоматизированным способом с использованием программных продуктов:

Наименование раздела учета	Наименование программного продукта
Бухгалтерский учет	1С8.3 : «Бухгалтерия государственного учреждения»
Налоговый учет	1С8.3: «Бухгалтерия государственного учреждения»
Расчеты с персоналом	1С8.3: «Зарплата и кадры государственного учреждения» 1С Камин «Зарплата для бюджетных учреждений»
Кассовое исполнение доходов и расходов	СУФД 1С
Передача отчетности контролирующим органам	СБИС «Электронная отчетность» СКБ «Астрал отчетность»

2.2. Первичные (сводные) учетные документы составляются на бумажном носителе и заверяются собственноручной подписью (подписями) или составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью бухгалтерские регистры составляются в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

2.3. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в бухгалтерском учете, регламентируется настоящей учетной политикой.

Первичные учетные документы, которыми оформляются факты хозяйственной жизни учреждения, подписываются должностными лицами в соответствии с правом подписи, определенным в Договоре.

2.4. Технология обработки учетной информации регламентируется настоящей учетной политикой.

3. Организация и ведение бюджетного (бухгалтерского) учета

3.1. Отражение операций при ведении бюджетного учета органов местного самоуправления, муниципальных казенных, бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно Приложению № 1 к настоящей учетной политике, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- с 1 по 17 разряд коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета Инструкции № 162н, Инструкции 157н;

- в 18 разряде код вида финансового обеспечения (деятельности):

1- деятельность, осуществляемая за счет средств бюджета (бюджетная деятельность);

3 - средства во временном распоряжении;

- в 24-26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

3.2. Отражение операций при ведении бухгалтерского учета муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета согласно Приложению № 1 к настоящей учетной политике, содержащим номера счетов бюджетного учета, включающих:

- с 1 по 17 разряд коды бюджетной классификации Российской Федерации, применяемые и сформированные в соответствии с Порядком включения кода бюджетной классификации Российской Федерации при формировании номера счета бюджетного учета Инструкции № 174н, Инструкции 157н;

- в 18 разряде код 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;

- в 24-26 разрядах номера счета отражаются коды классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

Ведение учета в разрезе аналитических групп «Гранты» и «Пожертвования» осуществляется по видам грантов и пожертвований.

Кроме забалансовых счетов, утвержденных в Инструкции № 157н, 162н субъекты учета могут применять дополнительные забалансовые счета, утвержденные в Рабочем плане счетов.

3.3. Утвердить перечень лиц, имеющих полномочия подписывать денежные и расчетные документы, визировать финансовые обязательства в пределах и на основании, определенных законом, (Приложение № 2 к Учетной политике).

3.4. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, в целях отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской (финансовой) отчетности, применяются:

- регистры бухгалтерского учета, составляемые по формам, утвержденным Приказом № 52н;

- формы самостоятельно разработанных регистров бухгалтерского учета приведены в Приложении № 3 к настоящей учетной политике;

- регистры бухгалтерского учета, формы которых не унифицированы, разрабатываются самостоятельно в соответствии с пунктом 11 Инструкции № 157н.

Операции, для которых не предусмотрено составление унифицированных форм первичных документов или форм первичных документов, разработанных организацией, оформляются Бухгалтерской справкой (ф. 0504833).

При необходимости к Бухгалтерской справке (ф. 0504833) прилагаются расчет и (или) оформленное в установленном порядке «Профессиональное суждение».

3.5. Первичный учетный документ принимается к бухгалтерскому учету при условии отражения в нем всех обязательных реквизитов и при наличии на документе подписи руководителя субъекта учета или уполномоченных им на то лиц.

При поступлении документов на иностранном языке осуществляется их построчный перевод на русский язык. Переводится весь текст документа, в том числе расшифровки подписей. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

3.6. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек в форме электронного документа (регистра), содержащего электронную подпись, в случае отсутствия технических возможностей - на бумажном носителе.

3.7. Правила документооборота, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов для отражения их в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота, приведены в Приложении № 4 к настоящей учетной политике.

Первичные учетные документы, поступившие в учреждение более поздней датой, чем дата их выставления, и по которым не создавался соответствующий резерв предстоящих расходов, отражаются в учете в следующем порядке:

1) при поступлении документов более поздней датой в этом же квартале факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа;

2) при поступлении документов до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (до 12 января за четвертый квартал), факт хозяйственной жизни отражается в учете датой выставления документа, кроме поступления товаров, которые отражаются датой их получения;

3) при поступлении документов после 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (после 12 января за четвертый квартал) до даты представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются в учете последним днем отчетного периода;

4) при поступлении документов в следующем отчетном квартале (году) после представления отчетности факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов в МКУ ЦБ УФКСиМП (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка после отчетной даты.

3.8. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность формируются с учетом существенности фактов хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности субъекта учета и имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности (событие после отчетной даты).

Уровень существенности установлен в размере 5 процентов.

3.9. Отражение в учете событий после отчетной даты, признание в бухгалтерском учете и раскрытие в бухгалтерской (финансовой) отчетности

событий после отчетной даты осуществляется в соответствии Положением о порядке отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты, (Приложение № 5 к настоящей учетной политике).

3.10. В целях равномерного отнесения расходов на финансовый результат субъект учета создает резервы предстоящих расходов в порядке согласно Приложению № 6 к настоящей учетной политике.

3.11. Инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств, проводится в соответствии с Порядком о проведении инвентаризаций (Приложение № 7 к настоящей учетной политике).

3.12. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии и состав комиссии по поступлению и выбытию активов утверждается отдельным приказом субъекта учета.

3.13. Выдача денежных средств под отчет осуществляется в соответствии с Порядком о выдаче под отчет денежных средств, составлении и представлении отчетов подотчетными лицами (Приложение № 8 к настоящей учетной политике).

3.14. Порядок осуществления внутривозрастного контроля за междугородними (международными) переговорами в соответствии с Приложением № 9.

3.15. Внутренний контроль в Учреждении проводится в соответствии с Приложением № 10 к настоящей учетной политике.

3.16. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера осуществляется в соответствии с Приложением № 11 к настоящей учетной политике.

3.17. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений», от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.18. Перечень материальных ценностей, используемых в деятельности в течение периода, превышающая 12 месяцев осуществляется в соответствии с Приложением № 12 к настоящей учетной политике.

3.19. Заключение, оформление и оплата договоров подряда (оказания услуг) с физическими лицами осуществляется в соответствии с Приложением № 13 к настоящей учетной политике.

3.20. В целях исполнения требований ст. 7 и 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», а также для оптимизации документооборота в МКУ ЦБ УФКСИМП заместителям главного бухгалтера (по направлениям) предоставить право подписи за главного бухгалтера при формировании регистров учета на бумажном носителе. Периодичность формирования регистров учета на бумажном носителе осуществляется в соответствии с Приложением № 14 к настоящей учетной политике.

3.21. Порядок приема, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности определен Приложением № 15 к настоящей учетной политике.

3.22. Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) осуществляется в соответствии с Приложением № 16 к настоящей учетной политике.

4. Методологический раздел учетной политики в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета.

Учет нефинансовых активов

4.1. Основные средства

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

Первоначальной стоимостью признается сумма фактических вложений в приобретение, сооружение, изготовление объектов с учетом сумм налога на добавленную стоимость, кроме приобретения, сооружения, изготовления объектов в рамках деятельности, облагаемой НДС. Вложениями на приобретение, сооружение, изготовление являются суммы, уплаченные в соответствии с договором поставщику, регистрационные сборы, государственные, таможенные пошлины, затраты по доставке объектов нефинансовых активов, расходы по изготовлению, иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением, изготовлением объектов нефинансовых активов.

Оценка отдельных объектов бухгалтерского учета в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности, осуществляется по справедливой стоимости - в оценке, соответствующей цене, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

4.1.2. Определение сроков полезного использования нефинансовых активов при отсутствии информации в законодательстве РФ и в документах производителя, рассмотрение вопроса об отнесении данных объектов в состав основных средств и материальных запасов осуществляется комиссией по поступлению и выбытию нефинансовых активов.

4.1.3. Амортизация по всем основным средствам начисляется линейным методом. В ситуации, когда для полученного основного средства нормативный срок полезного использования, установленный для соответствующей амортизационной группы, истек, но по данным передающей стороны амортизация полностью не начислена, производится доначисление амортизации до 100% в месяце, следующем за месяцем принятия основного средства к учету.

Если по полученному основному средству передающей стороной амортизация начислялась с нарушением действующих норм, пересчет начисленных сумм амортизации не производится.

В случае отсутствия на дату принятия объекта к учету информации о начислении амортизации, пересчет амортизации не производится. При этом начисление амортизации осуществляется исходя из срока полезного использования, установленного с учетом срока фактической эксплуатации поступившего объекта.

4.1.4. Объекты основных средств стоимостью менее 10 000 руб. каждый, имеющие сходное назначение и одинаковый срок полезного использования и находящиеся в одном помещении, объекты библиотечного фонда объединяются в один инвентарный объект.

Необходимость объединения и конкретный перечень объединяемых объектов определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.1.5. Структурная часть объекта основных средств, которая имеет срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования других частей этого же объекта, и стоимость, составляющую значительную величину от его общей стоимости, учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 года № 1.

4.1.6. Стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

4.1.7. Отдельными инвентарными объектами являются:

- локальная вычислительная сеть;
- принтеры;
- сканеры;
- приборы (аппаратура) пожарной сигнализации;
- приборы (аппаратура) охранной сигнализации.

4.1.8. Каждому инвентарному объекту основных средств присваивается инвентарный номер, состоящий от 10 до 12 знаков:

1- разряд – код источника финансирования

2-4 разряды - код объекта синтетического счета в Плане счетов бюджетного (бухгалтерского) учета;

5-6 разряды - код группы и вида синтетического счета Плана счетов бюджетного (бухгалтерского) учета;

7-12 - порядковый номер нефинансового актива в рамках общей нумерации в учреждении.

4.1.9. Инвентарный номер наносится несмываемой краской или штрихкодированием с использованием принтера штрихкода и сканера штрихкода.

4.1.10. Объектам аренды, в отношении которых балансодержатель (собственник) не указал в передаточных документах инвентарный номер, присваивается инвентарный номер в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей учетной политикой.

4.1.11. Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной комиссией по поступлению и выбытию активов. Справедливая стоимость для различных видов активов и обязательств определяется методом рыночных цен.

Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

4.1.12. В инвентарных карточках учета нефинансовых активов (ф. 0504031), открытых в отношении зданий и сооружений, дополнительно отражаются сведения о наличии пожарной, охранной сигнализации и других аналогичных систем, связанных со зданием (прикрепленных к стенам, фундаменту, соединенных между собой кабельными линиями), с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системами.

4.1.13. Первоначальная (балансовая) стоимость объектов учета аренды определяется в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

4.1.14. Балансовая стоимость объекта основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, частичной ликвидации (разу комплектации), увеличивается на сумму сформированных капитальных вложений в этот объект.

4.1.15. Стоимость основного средства изменяется в случае проведения переоценки этого основного средства и отражения ее результатов в учете.

4.1.16. Переоценка основных средств проводится:

- по решению Правительства РФ;
- по решению учредителя;
- в случае отчуждения активов не в пользу организаций госсектора.

4.1.17. При отражении результатов переоценки производится пересчет накопленной амортизации пропорционально изменению первоначальной

стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости.

4.1.18. Стоимость ликвидируемых (разукомплектованных) частей, если она не была выделена в документах поставщика, при частичной ликвидации (разукомплектации) объекта основного средства определяется комиссией по поступлению и выбытию активов пропорционально выбранному комиссией показателю (площадь, объем и др.).

4.1.19. Документы, подтверждающие факт государственной регистрации зданий, сооружений, автотранспортных средств, самоходной техники, плавсредств, подлежат хранению. Техническая документация (технические паспорта) на здания, сооружения, транспортные средства, оргтехнику, вычислительную технику, промышленное оборудование, сложнobyтовые приборы и иные объекты основных средств подлежат хранению в структурных подразделениях должностными лицами, закрепление объектов основных средств за которыми осуществлено на основании распоряжений (приказов) учреждения.

Обязательному хранению в составе технической документации также подлежат документы (лицензии), подтверждающие наличие неисключительных (пользовательских, лицензионных) прав на программное обеспечение, установленное на объекты основных средств.

По объектам основных средств, для которых производителем и (или) поставщиком предусмотрен гарантийный срок эксплуатации, подлежат сохранению гарантийные талоны, которые хранятся вместе с технической документацией.

Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является материально ответственное лицо, за которым закреплено основное средство.

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

4.1.21. В случае поступления объектов основных средств от организаций государственного сектора, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бухгалтерской (бюджетной) отчетности, полученные объекты основных средств первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны.

В случае поступления объектов основных средств от иных организаций полученные материальные ценности принимаются к учету в соответствии с нормами действующего законодательства и настоящей учетной политики.

Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101).

4.1.22. При выявлении признаков обесценения объекта производится его оценка по справедливой стоимости.

4.1.23. Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала, и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02 «Материальные ценности на хранении»

Рабочего плана счетов по балансовой стоимости, кроме объектов основных средств подлежащих утилизации, которые учитываются по условной оценке 1 рубль за 1 объект.

4.1.24. Имущество, полученное по договорам безвозмездного пользования по решению собственника имущества в целях выполнения возложенных функций без закрепления права оперативного управления, учитывается в бухгалтерском учете на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование» по стоимости, указанной (определенной) передающей стороной (собственником). В случае отсутствия по стоимости один рубль один объект.

4.1.25. До получения информации о стоимости арендных платежей или проведения рыночной оценки применяется временная оценка стоимости арендных платежей из расчета по каждому объекту 1 месяц аренды - 1 рубль.

4.1.26. В случае если по договорам безвозмездного пользования не указан срок, он принимается равным 3 года, с ежегодным уточнением.

4.1.27. Внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, в том числе основных средств, нематериальных активов оформляется накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф. 0504102).

4.1.28. Объекты нефинансовых активов учитываются на соответствующих счетах Единого плана счетов по аналитическим группам синтетического счета объекта учета:

по объектам имущества:

10 "Недвижимое имущество учреждения";

20 "Особо ценное движимое имущество учреждения";

30 "Иное движимое имущество учреждения";

40 "Права пользования активами";

50 "Нефинансовые активы, составляющие казну";

90 "Имущество в концессии";

по затратам на производство готовой продукции, работ, услуг:

60 "Себестоимость готовой продукции, работ, услуг";

70 "Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг";

80 "Общехозяйственные расходы".

Счет 10100 «Основные средства»

4.1. 29. Счет 10100 «Основные средства» предназначен для учета операций с материальными объектами, относящимися к основным средствам в соответствии с положениями федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее - Стандарт Основные средства), а также для учета объектов неоперационной (финансовой) аренды.

4.1.30. К основным средствам не относятся предметы, служащие менее двенадцати месяцев, независимо от их стоимости, материальные объекты имущества, относящиеся в соответствии с положениями настоящей Инструкции к материальным запасам, находящиеся в пути или числящиеся в составе незавершенных капитальных вложений, готовой продукции (изделий), товаров.

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

4.2.32. Сроком полезного использования объекта основных средств является период, в течение которого предусматривается использование в процессе деятельности учреждения объекта нефинансовых активов в тех целях, ради которых он был приобретен, создан и (или) получен (в запланированных целях)

4.1.33. Единицей учета основных средств является инвентарный объект.

Инвентарные объекты основных средств принимаются к бухгалтерскому учету согласно следующим особенностям и с учетом группировки объектов основных фондов, предусмотренной Общероссийским классификатором основных фондов:

если здания примыкают друг к другу и имеют общую стену, но каждое из них представляет собой самостоятельное конструктивное целое, они считаются отдельными инвентарными объектами;

надворные постройки, пристройки, ограждения и другие надворные сооружения, обеспечивающие функционирование здания (сарай, забор, колодец и др.), составляют вместе с ним один инвентарный объект. Если эти постройки и сооружения обеспечивают функционирование двух и более зданий, они считаются самостоятельными инвентарными объектами;

коммуникации внутри зданий, необходимые для их эксплуатации, в частности, система отопления, включая котельную установку для отопления (если последняя находится в самом здании); внутренняя сеть водопровода, газопровода и канализации со всеми устройствами; внутренняя сеть силовой и осветительной электропроводки со всей осветительной арматурой; внутренние телефонные и сигнализационные сети; вентиляционные устройства обще санитарного назначения; подъемники и лифты входят в состав здания и отдельными инвентарными объектами не являются. К самостоятельным инвентарным объектам относится оборудование указанных систем, например: оконечные аппараты, приборы, устройства средства измерения, управления; средства преобразования, принятия, передачи, хранения информации; средства вычислительной техники и оргтехники; средства визуального и акустического отображения информации, театральное-сценическое оборудование;

наружные пристройки к зданию, имеющие самостоятельное хозяйственное значение, отдельно стоящие здания котельных, а также капитальные надворные постройки (склады, гаражи и т.д.) являются самостоятельными инвентарными объектами;

отдельные помещения зданий, имеющие разное функциональное назначение, а также являющиеся самостоятельными объектами имущественных прав, учитываются как самостоятельные инвентарные объекты основных средств;

обстановка дороги (технические средства организации дорожного движения, в том числе дорожные знаки, ограждение, разметка, направляющие устройства, светофоры, системы автоматизированного управления движением,

сети освещения, озеленение и малые архитектурные формы) объединяются согласно учетной политике субъекта учета в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств (учитывается в составе дороги), если иное не установлено порядком ведения реестра имущества соответствующего публично-правового образования

в составе группы учета "Биологические ресурсы" отражаются служебные собаки, многолетние насаждения, лошади и иные объекты животного (живые животные) и растительного происхождения (деревья и другие многолетние сельскохозяйственные культуры, например, фруктовые сады, виноградники, другие плантации), неоднократно дающие продукцию, чей естественный рост и восстановление находятся под непосредственным контролем субъекта учета

4.1.34. Каждому инвентарному объекту недвижимого имущества, а также инвентарному объекту движимого имущества, кроме объектов стоимостью до 10000 рублей включительно и объектов библиотечного фонда независимо от их стоимости, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер (далее - инвентарный номер) независимо от того, находится ли он в эксплуатации, запасе или на консервации.

Каждому объекту основных средств, входящему в комплекс объектов основных средств, признаваемый для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом, присваивается внутренний порядковый инвентарный номер комплекса объектов, формируемый как совокупность инвентарного номера комплекса объектов и порядкового номера объекта, входящего в комплекс.

Присвоенный объекту инвентарный номер должен быть обозначен материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем прикрепления к нему жетона, нанесения на объект учета краски или иным способом, обеспечивающим сохранность маркировки. Объектам основных средств, имеющим уникальный номер однозначно его идентифицирующий в качестве индивидуально-определенной вещи (например, кадастровый номер, государственный (регистрационный) опознавательный знак (номер) транспортного средства, серийный номер единицы изготовленного оружия), присваивается инвентарный номер без нанесения его на объект.

В случае если объект основного средства является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), т.е. включает в себя обособленные элементы (конструктивные предметы), составляющие вместе с ним единое целое, то на каждом таком элементе (конструктивном предмете) должен быть обозначен инвентарный номер, присвоенный основному средству (сложному объекту, комплексу конструктивно-сочлененных предметов).

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении.

Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

При невозможности обозначения инвентарного номера на объекте основных средств в случаях, определенных требованиями его эксплуатации, присвоенный ему инвентарный номер применяется в целях бухгалтерского учета с отражением в соответствующих регистрах бухгалтерского учета без нанесения на объект основного средства.

4.1.35. Инвентарный номер объектов основных средств при реклассификации объектов не изменяется (в том числе при условии изменения группы учета нефинансовых активов (в том числе при условии принятия на балансовый учет объектов, учитываемых на за балансовых счетах)).

4.1.36. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию списания) объектов основных средств оформляются бухгалтерскими записями на основании первичных (сводных) учетных документов в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

4.1.37. Учет неотделимых улучшений в объекты имущества, являющиеся объектами учета операционной аренды (формирование их инвентарных номеров), осуществляется с обеспечением идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

4.1.38. Первоначальная стоимость введенных (переданных) в эксплуатацию объектов движимого имущества, являющихся основными средствами стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, списывается с балансового учета с одновременным отражением объектов на за балансовом счете в порядке, предусмотренном для соответствующего типа учреждения Инструкциями по применению Планов счетов

4.1.39. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств отражается по кредиту соответствующего счета аналитического учета счета 10100 "Основные средства" в случаях:

прекращения признания объекта в составе активов субъекта учета, в частности при условии не соответствия его критериям активов;

передачи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, объекта имущества другому государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти (государственному органу), органу местного самоуправления (муниципальному органу), государственному (муниципальному) предприятию;

возврата объекта учета финансовой аренды при прекращении права пользования и (или) владения без выкупа объекта;

включения объекта имущества в состав государственной части (негосударственной части - по объектам муниципальной собственности) Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации или национального библиотечного фонда;

в иных случаях прекращения признания объекта основных средств в бухгалтерском учете.

Одновременно со списанием с балансового учета стоимости объектов основных средств вследствие их выбытия по дебету соответствующего счета аналитического учета счета 10400 "Амортизация" подлежит списанию с

балансового учета сумма накопленных амортизационных отчислений по этим объектам.

Выбытие инвентарных объектов основных средств, в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, учитываемых на за балансовом учете, отражается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов, оформленного в установленном порядке соответствующим первичным учетным документом (Актом).

4.1.40. К отражению в бухгалтерском учете операций по выбытию объектов основных средств с забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранении" либо с соответствующих счетов аналитического учета счета 10100 "Основные средства" принимаются Акты при наличии согласования решения о списании объектов основных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с собственником имущества (с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и (или) собственника имущества) и утверждающей надписи руководителя учреждения на Актах.

Отражение в бухгалтерском учете выбытия объекта основных средств с забалансового счета 02 "Материальные ценности на хранении" до утверждения в установленном порядке решения о списании (выбытии) объекта основного средства и реализация мероприятий, предусмотренных Актом о списании, не допускается.

4.1.41. Группировка основных средств осуществляется по группам имущества, предусмотренным пунктом 37 Инструкции 157н (недвижимое имущество учреждения, особо ценное движимое имущество учреждения, иное движимое имущество учреждения, имущество в концессии) и видам имущества, соответствующим подразделам классификации, установленным ОКОФ.

Объекты основных средств учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно пункту 37 Инструкции №157н (10, 20, 30, 90), и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Жилые помещения";
- 2 "Нежилые помещения (здания и сооружения)";
- 3 "Инвестиционная недвижимость";
- 4 "Машины и оборудование";
- 5 "Транспортные средства";
- 6 "Инвентарь производственный и хозяйственный";
- 7 "Биологические ресурсы";
- 8 "Прочие основные средства".

4.1.42. Аналитический учет основных средств ведется на инвентарных карточках, открываемых на соответствующие объекты (группу объектов) основных средств, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 рублей включительно, в разрезе лиц, ответственных за их сохранность и (или) целевое использование (далее - ответственные лица) и видов имущества.

Инвентарная карточка учета основных средств открывается на каждый объект основных средств.

Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается на комплекс объектов основных средств. Инвентарная карточка группового учета основных средств открывается для учета объектов библиотечных фондов, производственного и хозяйственного инвентаря, иных комплексов объектов основных средств.

Инвентарные карточки регистрируются в Описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Лица, ответственные за хранение (использование) основных средств, ведут Инвентарные списки нефинансовых активов, за исключением библиотечных фондов.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам основных средств, формируемых ответственными лицами, данным на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов учреждения составляется Оборотная ведомость по нефинансовым активам.

4.1.43. Учет операций по выбытию и перемещению объектов основных средств ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов основных средств ведется: в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов основных средств по сформированной первоначальной стоимости или операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости объектов основных средств на сумму фактических затрат по их достройке, реконструкции, модернизации, дооборудованию;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов основных средств.

Счет 10200 "Нематериальные активы"

4.1.44. Счет предназначен для учета операций с нематериальными активами.

Учет нематериальных активов вести в соответствии с п.56 – 69 Инструкции № 157н (в ред. Приказа Минфина России от 28.12.2018г № 298н).

4.1.45. Учет операций по выбытию и перемещению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов нематериальных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций принятия к учету объектов нематериальных активов по сформированной первоначальной стоимости, операций по увеличению первоначальной (балансовой) стоимости нематериальных активов на сумму фактических затрат по их модернизации:

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов нематериальных активов.

Счет 10300 "Непроизведенные активы"

4.1.46. К непроизведенным активам относятся объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые должно быть закреплено в установленном порядке (земля, недра и пр.) за учреждением, используемые им в процессе своей деятельности.

4.1.47. Указанные активы, за исключением земельных участков, отражаются в бухгалтерском учете по их первоначальной стоимости в момент вовлечения их в экономический (хозяйственный) оборот.

Земельные участки, используемые учреждениями на праве постоянного (бессрочного) пользования (в том числе расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, по которым собственность не разграничена, вовлекаемые уполномоченными органами власти (органами местного самоуправления) в хозяйственный оборот, учитываются на соответствующем счете аналитического учета счета [10300](#) "Непроизведенные активы" на основании документа (свидетельства), подтверждающего право пользования земельным участком, по их кадастровой стоимости (стоимости, указанной в документе на право пользования земельным участком, расположенном за пределами территории Российской Федерации), а при отсутствии кадастровой стоимости земельного участка - по стоимости, рассчитанной исходя из наименьшей кадастровой стоимости квадратного метра земельного участка, граничащего с объектом учета, либо, при невозможности определения такой стоимости, - в условной оценке, один квадратный метр - 1 рубль.

4.1.48. В целях формирования первоначальной стоимости объектов непроизведенных активов при их приобретении, за исключением объектов, впервые вовлекаемых в экономический (хозяйственный) оборот, фактические вложения учреждения формируются с учетом сумм налога на добавленную стоимость, предъявленных учреждению поставщиками (подрядчиками, исполнителями), кроме приобретения объекта в рамках деятельности учреждения, облагаемой НДС, если иное не предусмотрено налоговым законодательством Российской Федерации, включая:

суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу (поставщику);
суммы, уплачиваемые организациям за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением объекта непроизведенных активов;

регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением объекта непроизведенных активов;

суммы вознаграждений, уплачиваемых посреднической организации, через которую приобретен объект непроизведенных активов;

иные затраты, непосредственно связанные с приобретением объекта непроизведенных активов.

Не включаются в сумму фактических вложений общехозяйственные и иные аналогичные расходы, а также расходы, связанные с приведением объектов непроизведенных активов в состояние, пригодное для использования.

4.1.49. Дата признания в бухгалтерском учете операций по принятию, выбытию (списанию) объекта непроизведенных активов определяется исходя

из положений настоящей Инструкции, устанавливающих правила признания доходов (расходов).

4.1.50. Операции по поступлению, внутреннему перемещению, выбытию (в том числе по основанию принятия решения о списании) объектов произведенных активов оформляются бухгалтерскими записями на основании надлежаще оформленных первичных учетных документов, в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов.

4.1.51. Отражение в бухгалтерском учете выбытия объектов произведенных активов осуществляется в случаях:

прекращения имущественных прав по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе по основанию продажи, безвозмездной передаче (дарению);

прекращения использования объекта произведенных активов, вследствие порчи, изменения качественных характеристик объекта, по иным основаниям невозможности использования объекта по установленному при принятии объекта к учету назначению;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.52. Передача (возврат) объектов произведенных активов в рамках возмездного (безвозмездного) пользования отражается на основании надлежаще оформленного первичного учетного документа (акта приемки-передачи) бухгалтерской записью путем внутреннего перемещения инвентарного объекта, без списания передаваемого объекта с балансового учета и одновременным отражением переданного объекта на соответствующем за балансовом счете.

4.1.53. Отражение в учете учреждения операций, связанных с получением (предоставлением) прав временного использования объектов произведенных активов, на балансовых счетах учета произведенных активов не осуществляется, а подлежит отражению на за балансовом [счете 01](#) "Имущество, полученное в пользование".

При этом платежи, осуществляемые учреждением за предоставленное им право использования объекта произведенных активов, относятся в состав расходов, относимых на финансовый результат текущего финансового года.

4.1.54. Объекты произведенных активов учитываются на счете, содержащем аналитические коды группы синтетического счета [10](#) "Произведенные активы - недвижимое имущество учреждения", [30](#) "Произведенные активы - иное движимое имущество", [90](#) "Произведенные активы - в составе имущества концедента" и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

[1](#) "Земля";

[2](#) "Ресурсы недр";

[3](#) "Прочие произведенные активы".

4.1.55. К соответствующим видам объектов произведенных активов относятся:

"земля" - объекты произведенных активов в виде земельных участков, а также неотделимые от земельных участков капитальные расходы, к которым

относятся расходы неинвентарного характера (не связанные со строительством сооружений) на культурно-технические мероприятия по поверхностному улучшению земель для сельскохозяйственного пользования, производимые за счет капитальных вложений (планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, очистка полей от камней и валунов, срезание кочек, расчистка зарослей, очистка водоемов, мелиоративные, осушительные, ирригационные и другие работы, которые неотделимы от земли), за исключением зданий и сооружений, построенных на этой земле (например, дорог, туннелей, административных зданий и т.п.), насаждений, подземных водных или биологических ресурсов;

"ресурсы недр" - объекты произведенных активов в виде природных ресурсов, которые включают в себя подтвержденные запасы ресурсов недр (нефть, природный газ, уголь, запасы полезных рудных и нерудных ископаемых, залегающие под землей или на ее поверхности, включая морское дно), некультивируемые биологические ресурсы (животные и растения, находящиеся в государственной и муниципальной собственности), водные ресурсы (водоносные пласты и другие ресурсы подземных вод);

"прочие произведенные активы" - объекты произведенных активов, не относящиеся к иным видам объектов произведенных активов, например радиочастотный спектр.

4.1.56. Единицей бухгалтерского учета произведенных активов является инвентарный объект.

4.1.57. В целях организации и ведения аналитического учета каждому инвентарному объекту произведенных активов присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который используется исключительно в регистрах бухгалтерского учета.

Инвентарный номер, присвоенный объекту произведенных активов, сохраняется за ним на весь период его учета.

Инвентарные номера выбывших (списанных) инвентарных объектов произведенных активов, вновь принятым к учету объектам нефинансовых активов не присваиваются.

4.1.58. Аналитический учет объектов произведенных активов ведется в Инвентарной карточке учета основных средств.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам произведенных активов, сформированных на соответствующих счетах Рабочего плана счетов, их фактическому наличию составляется Обратная ведомость по нефинансовым активам.

4.1.59. Учет операций по выбытию и перемещению объектов произведенных активов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению объектов произведенных активов ведется:

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части операций по принятию к учету объектов произведенных активов по сформированной первоначальной стоимости;

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов произведенных активов.

Счет 10400 "Амортизация"

4.1.60. Счет предназначен для сбора информации о начисленной сумме амортизации объектов нефинансовых активов, принятых учреждением к учету.

4.1.61. Расчет годовой суммы амортизации производится учреждением, осуществляющим учет используемого права пользования активами, объекта нематериальных активов линейным способом, исходя из его балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока его полезного использования.

В случаях расчета амортизационных начислений линейным способом, при изменении срока полезного использования в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей функционирования амортизируемого объекта основного средства, нематериального актива, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации или частичной ликвидации, изменении срока права пользования активом, начиная с месяца, в котором был изменен срок полезного использования, расчет годовой суммы амортизации производится учреждением линейным способом, исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату изменения срока полезного использования и уточненной нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату изменения срока использования.

Под остаточной стоимостью амортизируемого объекта на соответствующую дату понимается балансовая стоимость объекта, уменьшенная на сумму начисленной на соответствующую дату амортизации.

Под оставшимся сроком полезного использования на соответствующую дату понимается срок полезного использования амортизируемого объекта, уменьшенный на срок его фактического использования на соответствующую дату.

При принятии к учету объекта основного средства, нематериального актива по балансовой стоимости с ранее начисленной суммой амортизации расчет учреждением годовой суммы амортизации, производимый линейным способом, осуществляется исходя из остаточной стоимости амортизируемого объекта на дату его принятия к учету, и нормы амортизации, исчисленной исходя из оставшегося срока полезного использования на дату принятия к учету такого объекта.

В течение финансового года начисление амортизации линейным способом осуществляется ежемесячно в размере $1/12$ годовой суммы. Начисление амортизации по принятому к учету праву пользования активом осуществляется с месяца его принятия к учету равномерно (помесячно) в течении срока полезного использования объекта учета аренды.

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

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

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

Начисленная в размере 100% стоимости амортизация на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации (использования), не может служить основанием для принятия решения об их списании по причине полной амортизации и (или) нулевой остаточной стоимости.

4.1.64. Начисленная амортизация по объектам нефинансовых активов отражается в бухгалтерском учете путем накопления на соответствующих счетах аналитического учета с отражением бухгалтерских записей в порядке, предусмотренном Инструкциями по применению Планов счетов учреждениями.

4.1.65. Начисленная (принятая к учету) сумма амортизации нефинансовых активов учитывается на счете, содержащем:

по объектам нефинансовых активов учреждения, находящихся на праве оперативного управления, - соответствующий аналитический код группы синтетического счета согласно [пункту 37](#) Инструкции № 157н ([10](#), [20](#), [30](#), [50](#), [90](#)) и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- [1](#) "Амортизация жилых помещений";
- [2](#) "Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)";
- [3](#) "Амортизация инвестиционной недвижимости";
- [4](#) "Амортизация машин и оборудования";
- [5](#) "Амортизация транспортных средств";
- [6](#) "Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного";
- [7](#) "Амортизация биологических ресурсов";
- [8](#) "Амортизация прочих основных средств";
- [9](#) "Амортизация нематериальных активов";

4.1.66. Аналитический учет начисленной амортизации объектов нефинансовых активов ведется в Оборотной ведомости по нефинансовым активам.

4.1.67. Операции по амортизации нефинансовых активов отражаются в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Амортизация объектов основных средств, права пользования активами

4.1.68. По объектам основных средств амортизация начисляется в соответствии со [Стандартом](#) Основные средства.

Амортизация права пользования активами начисляется в соответствии со [Стандартом](#) Аренда (п. 92 в ред. [Приказа](#) Минфина России от 31.03.2018 N 64н)

Амортизация нематериальных активов

4.1.69. По объектам нематериальных активов амортизация начисляется в следующем порядке:

на объекты стоимостью до 100000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% балансовой стоимости при принятии объекта на учет.

на объекты стоимостью свыше 100000 рублей амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

4.2. Материальные запасы

4.2.1. Материальные запасы в бухгалтерском учете учитываются по номенклатурной единице (штука, тонна, килограмм, литр, метр, пачка и т.п.). Товары учитываются в единицах, которые указал поставщик в счете-фактуре.

В случаях, когда материальные запасы поступают в двух единицах измерения, комиссией по поступлению и выбытию активов необходимо принять решение и подготовить акт перевода материальных запасов из одних единиц в другие (Приложение к данной учетной политике).

4.2.2. Перечень материальных ценностей, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, приведен в Приложении 12 к настоящему Положению. Материальные запасы используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, принимаются к бюджетному учету на срок их полезного использования, определенный постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.2.3. Оценка материальных запасов, приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения с учетом расходов, связанных с их приобретением.

При одновременном приобретении нескольких видов материальных запасов такие расходы распределяются пропорционально договорной цене приобретаемых материалов.

Фактическая стоимость материальных запасов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, не подлежит изменению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации и Инструкции № 157н.

4.2.4. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретаемых в результате необменной операции, является их справедливая стоимость на дату приобретения, определяемая методом рыночных цен.

При расчете справедливой стоимости используются документально подтвержденные данные о рыночных ценах, сформированные комиссией по поступлению и выбытию активов учреждения самостоятельно путем изучения в отношении приобретенных (поступивших) материальных запасов рыночных цен в открытом доступе. При этом следует использовать данные о ценах на аналогичные материальные ценности от организации-изготовителя, сведения об уровне цен, имеющихся у органов госстатистики, в СМИ, специальной литературе, экспертные заключения о стоимости отдельных (аналогичных) объектов запасов.

Когда справедливую стоимость запасов определить невозможно, их первоначальная стоимость устанавливается на основании данных о стоимости передающей стороны.

Если соответствующие данные отсутствуют, то активы отражаются в условной оценке «один объект - 1 руб.».

Первоначальная стоимость материалов, остающихся у учреждения в результате разборки, ликвидации (утилизации) основных средств или иного имущества, определяется на дату их принятия к бухгалтерскому учету. При этом расходы, связанные с демонтажом (разборкой), ликвидацией (утилизацией) имущества, результате которых принимаются материалы, а также расходы по их транспортировке, сортировке, иные аналогичные затраты по приведению их в состояние, пригодное для использования, относятся учреждением на расходы текущего периода и не учитываются при расчете первоначальной стоимости, которая определяется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов.

Первоначальная стоимость материальных запасов, изготовленных собственными силами, определяется в сумме фактически произведенных вложений, формируемых в объеме затрат, связанных с изготовлением данных активов.

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

4.2.6. Данные о рыночной цене должны быть подтверждены документально:

- справками (другими подтверждающими документами) Росстата;
- прайс-листами заводов-изготовителей;
- справками (другими подтверждающими документами) оценщиков;
- информацией, размещенной в СМИ, и т. д.

4.2.7. Оценка материальных запасов при их выбытии осуществляется по средней фактической стоимости.

4.2.8. Нормы расхода ГСМ утверждаются приказом руководителя учреждения и разрабатываются учреждением на основании Методических рекомендаций, введенных в действие распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23р, акта контрольного заезда транспортного средства или акта специализированной организации (в случае отсутствия данных в методических рекомендациях).

Списание материальных запасов (тосол, смазки, антифриз, моторные и трансмиссионные масла, а так же аналогичные материалы) осуществляется по нормам, утвержденным приказом учреждения на основании Методических рекомендаций № АМ-23-р и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230) оформленным на основании путевых листов легкового автомобиля (ф. 0345001), путевых листов автобуса необщего пользования (ф. 0345007), путевых листов грузового автомобиля (ф. 0345004), акта для списания ГСМ спортивных мотоциклов, не имеющих унифицированной формы и разработанный самостоятельно (Приложение № 3 к учетной политике).

При выполнении ремонтных работ автотранспорта, связанных с заменой специальных жидкостей, списание производится на основании дефектной ведомости и оформляется актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

4.2.9. Применение зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.2.10. Списание топлива производится по фактическому расходу на основании путевых листов и отчета о расходовании ГСМ за месяц, но не выше норм, установленных приказом руководителя.

Превышение норм расхода ГСМ учреждением проводится расследование, по результатам которого устанавливается:

- отсутствие виновных лиц (перерасход топлива обусловлен объективными причинами: эксплуатацией в определенных условиях, в определенной местности; неисправностью, возникшей в пути и т.п.);
- наличие виновных лиц (перерасход ГСМ обусловлен ненадлежащей эксплуатацией автомобиля водителем).

При отсутствии виновных лиц по результатам проверки планируются мероприятия, направленные на недопущение перерасходов ГСМ в будущем (неисправная техника направляется на ремонт, вводится запрет на эксплуатацию определенных моделей в сложных условиях и т.д.).

При наличии виновных лиц стоимость топлива, израсходованного сверх установленных норм, взыскивается с таких лиц в установленном порядке. При этом в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 0 209 74 000 "Расчеты по ущербу материальных запасов" и кредиту счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами".

4.2.11. Списание запасных частей и материалов в целях ремонта основного средства оформляется дефектной ведомостью и актом на установку запасных частей.

4.2.12. Передача материальных запасов по договору подряда для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, проведения ремонтных работ отражается по требованию-накладной (ф.0504204). С балансового счета материальные запасы списываются на основании акта выполненных работ с приложением отчета подрядчика об израсходованных материалах.

4.2.13. Списание канцелярских принадлежностей производится со счетов бухгалтерского учета на основании ведомости (ф. 0504210), составленной в момент выдачи их в пользование.

Списание хозяйственных принадлежностей (моющие средства, антигололедные средства, веники, швабры, перчатки, туалетная бумага, мешки для мусора, другие хоз. товары) производится со счетов бухгалтерского учета по ведомости выдачи (ф. 0504210) на нужды учреждения.

4.2.14. Списание материалов, приобретенных:

- как расходный материал, продукты питания, а также комплектующих изделий, инвентаря, спортивной экипировки, необходимых для реализации проектов победителей областного конкурса добровольческих проектов молодежи «Важное дело»;
- как расходный материал для изготовления мелких поделок детьми в кружках декоративно-прикладного творчества, а также для использования (оформления) во время культурно-массовых, спортивных мероприятий и мастер-классов производить на основании акта, подписанного специально созданной

комиссией, с указанием на какие конкретно цели использованы материалы (Приложение к настоящей учетной политике).

4.2.15. Списание материалов, затраченных на пошив костюмов и других изделий для художественной самодеятельности производить на основании акта Раскроя (Приложение к настоящей учетной политике).

4.2.16. Списание медикаментов и перевязочных средств для использования в медкабинетах, а также для пополнения аптек учреждения производить со счетов бухгалтерского учета на основании ведомости (ф. 0504210), составленной в момент выдачи.

4.2.17. Предметы мягкого инвентаря, форменной и специальной одежды, средств индивидуальной защиты (далее СИЗ) учитываются в составе имущества с момента приобретения до момента выдачи в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей. Списание форменной и специальной одежды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 «Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)». Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников и пригодных для дальнейшего использования, отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 «Материальные запасы» и кредиту 0 401 10 199 «Прочие не денежные безвозмездные поступления».

Аналитический учет по счету 27 ведется в карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041)

Получение материальных запасов, имеющих нормативный срок эксплуатации (носки) в учете следует вести по материально ответственным лицам по всей полученной ими экипировке. Материально-ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге учета материальных ценностей ф. 0504042 по наименованиям, сортам и количеству.

Предметы мягкого инвентаря маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида с указанием наименования учреждения.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ в порядке, предусмотренном Приказом Министерства здравоохранения и соц. развития РФ № 290н от 01.06.2009г. (в ред. Приказа № 28н от 27.01.2010)

Фактическая выдача предметов спортивной экипировки фиксируется в карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование ф. 0504206, где указываются дата выдачи, основание для выдачи, фамилия получателя, проставляется роспись в получении. В случае выдачи предметов спортивной экипировки тренеру или другому ответственному лицу для последующей передачи членам команды составляется ведомость, в которой расписываются лица, получившие имущество в индивидуальное пользование. Аналогичные записи производятся при возврате имущества.

Операции по выдаче и возврату спортивной экипировки несовершеннолетними спортсменами осуществляются с согласия их родителей или лиц, их заменяющих (п. 3.9 Рекомендаций №190/л) (Приложение к Учетной политике).

Лица, получившие спортивную экипировку в пользование, возвращают ее учреждению (организации) по истечении сроков эксплуатации, в связи с выбытием из учреждения или длительными (свыше трех месяцев) перерывами в учебно-тренировочной деятельности.

4.2.18. Бланки строгой отчетности, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за оформление или выдачу.

Списание бланков строгой отчетности со счета 105.36 списываются:

- с балансового учета на основании ведомости (ф. 0504210) с одновременным отражением на забалансовом счете 03;

4.2.19. Стоимость бланков строгой отчетности, которые переданы работнику учреждения, ответственному за их оформление или выдачу, списывается на расходы текущего финансового периода. Одновременно эти бланки учитываются на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» до момента предоставления ответственным работником акта о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816), подтверждающего их выдачу или уничтожение испорченных экземпляров.

4.2.20. Призы, ценные подарки и сувениры, находящиеся в учреждении, учитываются в составе материальных запасов до момента их передачи сотруднику, ответственному за проведение мероприятия или за вручение.

4.2.21. Материальные запасы, приобретенные (изготовленные) как подарочная и сувенирная продукция, не предназначенная для дальнейшей перепродажи, в том числе:

- поздравительные открытки и вкладыши к ним;
- приветственные адреса, почетные грамоты, благодарственные письма, дипломы и удостоверения лауреатов конкурсов для награждения и тому подобное;
- цветы;

списываются с балансового учета и учитываются на по забалансовому счету 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" на основании акта о списании (ф.0504230)

Стоимость призов, ценных подарков и сувениров, которые переданы работнику учреждения, ответственному за проведение мероприятия или их вручение, списывается на расходы текущего финансового периода на основании акта о списании материальных запасов (ф. 0504230), подтверждающего их вручение.

Объекты материальных запасов учитываются на счете, содержащем соответствующий аналитический код группы синтетического счета, согласно настоящей Инструкции, и соответствующий аналитический код вида синтетического счета объекта учета:

- 1 "Медикаменты и перевязочные средства";
- 2 "Продукты питания";

- 3 "Горюче-смазочные материалы";
- 4 "Строительные материалы";
- 5 "Мягкий инвентарь";
- 6 "Прочие материальные запасы";
- 7 "Готовая продукция";
- 8 "Товары";
- 9 "Наценка на товары".

4.2.22. В целях Инструкции № 157н на соответствующих аналитических счетах счета 10500 "Материальные запасы", содержащих аналитические коды вида синтетического счета, учитываются следующие объекты материалов:

1 "Медикаменты и перевязочные средства" - медикаменты, компоненты, эндо протезы, бактериальные препараты, сыворотки, вакцины, кровь и перевязочные средства, и т.д.

2 "Продукты питания" - продукты питания, продовольственные пайки, молочные смеси, лечебно-профилактическое питание и т.д.

3 "Горюче-смазочные материалы" - все виды топлива, горючего и смазочных материалов: дрова, уголь, торф, бензин, керосин, мазут, автол и т.д.

4 "Строительные материалы" - все виды строительных материалов:

силикатные материалы (цемент, песок, гравий, известь, камень, кирпич, черепица), лесные материалы (лес круглый, пиломатериалы, фанера и т.п.), строительный металл (железо, жель, сталь, цинк листовой и т.п.), металлоизделия (гвозди, гайки, болты, скобяные изделия и т.п.), санитарно-технические материалы (краны, муфты, тройники и т.п.), электротехнические материалы (кабель, лампы, патроны, ролики, шнур, провод, предохранители, изоляторы и т.п.), химико-мостательные (краска, олифа, толь и т.п.) и другие аналогичные материалы;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительного-монтажных работ.

5 "Мягкий инвентарь":

белье (рубашки, сорочки, халаты и т.п.);

постельное белье и принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и т.п.);

одежда и обмундирование, включая спецодежду (костюмы, пальто, плащи, полушубки, платья, кофты, юбки, куртки, брюки и т.п.);

обувь, включая специальную (ботинки, сапоги, сандалии, валенки и т.п.);

спортивная одежда и обувь (костюмы, ботинки и т.п.);

спортивная экипировка, включающая в себя средства индивидуальной защиты спортсмена, обеспечивающих безопасность спортсменов (согласно федеральных стандартов спортивной подготовки по различным видам спорта) при занятиях каким-либо видом спорта;

одежда и обувь, приобретаемые для организации мероприятий художественной самодеятельности, а также кружков и секций в учреждениях, оказывающих дополнительные образовательные услуги, независимо от стоимости и срока службы;

прочий мягкий инвентарь.

В состав специальной одежды входит: специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды).

Предметы мягкого инвентаря, за исключением одежды и обуви для всех групп воспитанников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, маркируются материально ответственным лицом в присутствии руководителя учреждения или его заместителя и работника бухгалтерии специальным штампом несмываемой краской без порчи внешнего вида предмета, с указанием наименования учреждения, а при выдаче предметов в эксплуатацию производится дополнительная маркировка с указанием года и месяца выдачи их со склада. Маркировочные штампы должны храниться у руководителя учреждения или его заместителя;

б "Прочие материальные запасы":

спецоборудование для научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, приобретенное по договорам с заказчиками для обеспечения выполнения условий договоров до передачи его в научное подразделение;

молодняк всех видов животных и животные на откорме, птицы, кролики, пушные звери, семьи пчел независимо от их стоимости;

приплод молодняка при наличии в учреждениях рабочего скота;

посадочный материал;

реактивы и химикаты, стекло и химпосуда, металлы, электроматериалы, радиоматериалы и радиодетали, фото принадлежности, подопытные животные и прочие материалы для учебных целей и научно-исследовательских работ, драгоценные и другие металлы для протезирования, а также инвалидная техника и средства передвижения для инвалидов;

хозяйственные материалы (электрические лампочки, мыло, щетки и др.), канцелярские принадлежности (бумага, карандаши, ручки, стержни и др.);

посуда;

возвратная или обменная тара (бочки, бидоны, ящики, банки стеклянные, бутылки и т.п.) как свободная (порожняя), так и находящаяся с материальными ценностями;

корма и фураж (сено, овес и другие виды кормов и фуража для животных), семена, удобрения;

книжная, иная печатная продукция, кроме печатной продукции, предназначенной для продажи, а также библиотечного фонда и бланочной продукции строгой отчетности (бланков ценных бумаг, квитанционных книжек, голограмм, аттестатов, дипломов, бланков удостоверений, бланков трудовых книжек (вкладышей к ним) и других бланков, изготовленных типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, содержащей номер, серию, имеющих степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности);

печатная продукция: афиши, сертификаты, брошюры, фляеры, карты по спортивному ориентированию, буклеты, программы событий, листовки и др., не предназначенные для дальнейшей перепродажи, а также не являющиеся подарочной и сувенирной продукцией;

баннеры, плакаты, плакаты-растяжки, флаги-паруса для оформления и проведения конкретных мероприятий с символикой и годом проведения;

запасные части, предназначенные для ремонта и замены изношенных частей в машинах и оборудовании, транспортных средствах, объектах производственного и хозяйственного инвентаря;

материалы специального назначения;

иные материальные запасы стоимостью до 1 000 рублей:

- мелкий ручной инструмент без электропривода (молотки, топоры, ножовки, отвертки, плоскогубцы, ключи, и т. п.);

- хозяйственный инвентарь (ведра, баки, тазы, корзины для мусора, швабры, совки, тяпки, лопаты, грабли, метлы и т. п.);

- канцелярские принадлежности, не являющиеся расходным материалом (степлеры, дыроколы, антистеплеры, лотки, настольные наборы, ножницы, ножи канцелярские, точилки и т. п.);

- мелкий спортивный инвентарь- предметы и приспособления, необходимые для осуществления физкультурно- спортивной деятельности во время занятий различными видами спорта (мячи, ракетки, скакалки, инвентарь для игры в бадминтон, волейбол, настольный теннис, дартс, доски для плавания, лопатки для плавания, поплавки-вставки для ног, пояса с пластиной для увеличения нагрузки воды, свистки, шайбы, насосы для накачивания мячей с иглами, конкурсы флажки и рулетки для организации разметки, и т. п.);

- спортивный инвентарь, необходимый для прохождения спортивной подготовки, в соответствии с Федеральными стандартами, со сроками эксплуатации 1 год;

- расходные материалы, комплектующие изделия, инвентарь, спортивная экипировка, необходимые для реализации проектов победителей областного конкурса добровольческих проектов молодежи «Важное дело»;

- кроме этого на подстатье 349 «Увеличение прочих материальных запасов однократного применения» учреждения учитывают приобретение (изготовление) подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи, а также бланков строгой отчетности

4.2.23. Аналитический учет материальных запасов ведется по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц и (или) мест хранения, с учетом положений, предусмотренных отраслевыми особенностями.

Аналитический учет материальных запасов, продуктов питания, молодняка животных и животных на откорме, ведется на Карточках количественно-суммового учета материальных ценностей.

Учет разбитой посуды ведется материально ответственными лицами в Книге регистрации боя посуды.

Аналитический учет готовой продукции, товаров, переданных на реализацию, ведется обособленно.

Материально ответственные лица ведут учет материальных запасов в Книге (Карточке) учета материальных ценностей по наименованиям, сортам и количеству.

4.2.24. Учет операций по выбытию и перемещению материальных запасов ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов.

Учет операций по поступлению материальных запасов ведется в соответствии с содержанием факта хозяйственной жизни.

в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов в части: операций принятия к учету материалов, товаров по сформированной фактической стоимости (в сумме фактических вложений).

операций по увеличению фактической (балансовой) стоимости материалов (оборудования, учитываемого в составе материалов, и т.п.) на сумму фактических затрат по их дооборудованию, модернизации;

в Журнале операций расчетов с поставщиками и подрядчиками либо Журнале операций расчетов с подотчетными лицами в части операций поступления материальных запасов по фактической стоимости их приобретения (изготовления);

в Журнале по прочим операциям - по иным операциям поступления объектов материальных запасов.

4.3. Учет нематериальных активов (НМА)

4.3.1. В составе НМА учитываются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации:

исключительное авторское право на произведения науки, литературы и искусства (литературные, драматические, музыкально-драматические, сценарные, хореографические, музыкальные, научные произведения, аудиовизуальные произведения (теле- и видеофильмы), произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, декоративно-прикладного и сценографического искусства, фотографические произведения);

исключительное право на использование программы для ЭВМ, базы данных (в том числе веб-сайт);

исключительное право патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель;

исключительное право на товарный знак.

4.3.2. Результаты научно-исследовательской работы и научно - технические работы относятся к НМА, если работы закончены, имеют положительный результат и оформлены в установленном порядке (наличие у учреждения исключительных прав на результат НИОКР).

4.3.3. Произведенные вложения, сформированные при осуществлении научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, по которым не получены положительные результаты, списываются на финансовый результат текущей деятельности учреждения в дебет счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.3.4. Срок полезного использования НМА в целях принятия объекта к бухгалтерскому учету и начисления амортизации определяется комиссией по поступлению и выбытию активов самостоятельно.

4.3.5. Амортизация в целях бухгалтерского учета на объекты НМА начисляется ежемесячно линейным способом исходя из их балансовой стоимости и нормы амортизации, исчисленной в соответствии со сроком их полезного использования.

4.4. Доходы и расходы

4.4.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики учреждения для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бухгалтерского учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

4.4.2. Излишне полученные от плательщиков средства возвращаются на основании заявления плательщика и решения администратора доходов о возврате поступлений (служебной записки ответственного специалиста учреждения на имя руководителя учреждения).

4.4.3. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172 «Доходы от операций с активами».

4.4.4. При классификации задолженности в качестве сомнительной учитываются следующие обстоятельства:

- нарушение сроков исполнения обязательства;
- невозможность удержания имущества должника;
- отсутствие обеспечения долга залогом, задатком, поручительством, банковской гарантией и т.д.

- значительные финансовые затруднения должника, ставшие известными из СМИ или других источников;

- возбуждение процедуры банкротства в отношении должника.

4.4.5. Доходы от предоставления права пользования активом (арендная плата) признаются доходами текущего финансового года с одновременным уменьшением предстоящих доходов равномерно (ежемесячно) на протяжении срока пользования объектом учета аренды.

4.4.6. Доходы текущего года начисляются в момент:

- от оказания платных услуг, работ - на дату подписания акта оказанных услуг, выполненных работ;
- от передачи в аренду помещений - ежемесячно в последний день месяца;
- от сумм принудительного изъятия - на дату направления контрагенту требования об оплате пеней, штрафа, неустойки;
- от возмещения ущерба - на дату обнаружения ущерба денежным средствам на основании ведомости расхождений по результатам инвентаризации, на дату оценки ущерба на основании акта комиссии;
- от реализации имущества - на дату подписания акта приема-передачи имущества;
- от пожертвований - на дату подписания договора о пожертвовании; либо на дату согласования отчета о целевом использовании пожертвований в соответствии с условиями договора; либо на дату поступления имущества и денег, если письменный договор пожертвования не заключался;

4.4.7. В составе доходов будущих периодов на счете 401 40 "Доходы будущих периодов" учитываются поступления, начисленные (полученные) в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам:

- доходы по соглашениям о предоставлении субсидий в очередном финансовом году (годах, следующих за отчетным) в том числе на иные цели, а также на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность;
- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;
- доходы от операций с объектами аренды (предстоящие доходы от предоставления права пользования активом);
- иные аналогичные доходы (например, доходы от предоставления неисключительных прав на нематериальные активы).

4.5. Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

4.5.1. Учет денежных средств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Порядком ведения кассовых операций.

4.5.2. Операции отражаются на счете 201 23 в том случае, когда средства не поступили в кассовую систему, в том числе при внесении наличных средств с использованием банковских карт через банкомат (пункт выдачи наличных денежных средств, электронный терминал или другое техническое средство), поступление оплаты от клиентов через платежный терминал (эквайринг).

4.5.3. В составе денежных документов учитываются:

- проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте;
- проездные документы, приобретаемые для проезда работников к месту командировки и обратно.

4.5.4. Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по фактической стоимости с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

4.6. Расчеты с дебиторами и кредиторами

4.6.1. Отражение операций по переводу активов (обязательств) с одного вида финансового обеспечения (деятельности) на другой осуществляется с использованием счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

4.6.2. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении работника, иным суммам излишне произведенных выплат учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

4.6.3. Возмещение в денежной форме виновными лицами ущерба, причиненного нефинансовым активам, отражается по коду вида деятельности "2" - приносящая доход деятельность.

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

4.6.5. Поступление денежных средств от виновных лиц в возмещение ущерба, причиненного финансовым активам, отражается по тому же коду вида финансового обеспечения (деятельности), по которому осуществлялся их учет.

4.6.6. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению травматизма отражаются как начисление дохода по дебету счета 0 209 34 000 "Расчеты по доходам от компенсации затрат" в корреспонденции со счетом 0 401 10 "Доходы от компенсации затрат".

4.6.7. В бухгалтерском учете и отчетности возврат дебиторской задолженности прошлых лет отражается в разрезе тех кодов (составных частей кодов) классификации расходов бюджетов, в разрезе которых отражались соответствующие выплаты по расходам в прошлые отчетные периоды. При отсутствии в текущем отчетном периоде указанных кодов (составных частей кодов), суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет по расходам отражаются по тем кодам, которые могут быть применены в целях отражения указанных расходов согласно действующему порядку применения кодов классификации расходов бюджетов.

4.6.8. Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками) ведется в разрезе дебиторов и кредиторов. Дебиторская и кредиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, списывается на финансовый результат по истечении трех лет на основании данных проведенной инвентаризации.

4.6.9. Сумма ущерба от недостач (хищений) материальных ценностей определяется исходя из текущей восстановительной стоимости, устанавливаемой комиссией по поступлению и выбытию активов.

4.6.10. Задолженность дебиторов по предъявленным к ним штрафам, пеням, иным санкциям отражается в учете при признании претензии дебитором или в момент вступления в законную силу решения суда об их взыскании.

4.6.11. Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета 0 401 10 172.

4.6.12. По не исполненной в срок и не соответствующей критериям признания актива дебиторской задолженности создается резерв.

Величина резерва определяется комиссией по поступлению и выбытию активов отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

4.6.13. Резерв по сомнительной задолженности формируется (корректируется) один раз в год - на конец отчетного года.

4.6.14. Сумма резерва (корректировки резерва) по сомнительной задолженности относится на счет 0 401 10 173 «Доходы текущего финансового года».

4.7. Финансовый результат

4.7.1. Доходы от реализации нефинансовых активов признаются на дату их реализации (перехода права собственности).

Доходы по условным арендным платежам (возмещение затрат по содержанию) и соответствующая задолженность дебиторов определяются с учетом условий договора аренды (безвозмездного пользования), счетов (расчетов) поставщиков (подрядчиков) и признаются в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833).

4.7.2. В качестве расходов будущих периодов учитываются расходы:

- на страхование имущества, гражданской ответственности;
- выплату отпускных;
- приобретение неисключительного права пользования нематериальными активами в течение нескольких отчетных периодов;
- иные расходы, начисленные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим периодам.

4.7.3. Расходы на страхование имущества (гражданской ответственности), произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года пропорционально календарным дням действия договора в каждом месяце.

4.7.4. Расходы на выплату отпускных, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года ежемесячно в размере, соответствующем отработанному периоду, дающему право на предоставление отпуска.

4.7.5. Расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/p$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где p - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

4.7.6. Иные относящиеся к будущим расходам, произведенные в отчетном периоде, относятся на финансовый результат текущего финансового года равномерно по $1/p$ за месяц в течение периода, к которому они относятся, где p - количество месяцев, в течение которых будет осуществляться списание.

4.8. Санкционирование расходов

4.8.1. Учет принимаемых обязательств осуществляется на основании:

- извещения о проведении конкурса, аукциона, торгов, запроса котировок;
- приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- протокола конкурсной комиссии;
- бухгалтерской справки (ф. 0504833).

4.8.2. Учет обязательств осуществляется на основании:

- распорядительного документа об утверждении штатного расписания с расчетом годового фонда оплаты труда;
- договора (контракта) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- при отсутствии договора - акта выполненных работ (оказанных услуг), товарной накладной, универсального передаточного документа, счета;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации (бухгалтерской справки ф.0503833), налогового расчета (расчета авансовых платежей) (бухгалтерской справки ф.0503833), расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;
- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, вступившего в силу решения налогового органа о привлечении к ответственности или об отказе в привлечении к ответственности;
- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств или авансового отчета.

4.8.3. Учет денежных обязательств осуществляется на основании:

- расчетной ведомости (ф. 0504402);
- записки-расчета об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (ф. 0504425);
- бухгалтерской справки (ф. 0504833);
- акта выполненных работ;
- акта об оказании услуг;
- акта приема-передачи;
- договора (контракта) в случае осуществления авансовых платежей в соответствии с его условиями;
- авансового отчета (ф. 0504505);
- справки-расчета;
- счета;
- счета-фактуры;
- товарной накладной (ТОРГ-12) (ф. 0330212);
- универсального передаточного документа;
- исполнительного листа, судебного приказа;
- налоговой декларации (бухгалтерской справки ф.0503833), налогового расчета (расчета авансовых платежей) (бухгалтерской справки ф.0503833),

расчета по страховым взносам или карточек индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов;

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

- согласованного руководителем заявления о выдаче под отчет денежных средств.

4.9. Обесценение активов

4.9.1. Наличие признаков возможного обесценения (снижения убытка) проверяется при инвентаризации соответствующих активов, проводимой при составлении годовой отчетности.

Решение о проведении такой проверки в иных случаях принимает руководитель учреждения по представлению комиссии по поступлению и выбытию или лица, ответственного за использование актива.

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

4.9.3. Рассмотрение результатов проведения теста на обесценение и оценку необходимости определения справедливой стоимости актива осуществляет комиссия по поступлению и выбытию активов.

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

4.9.5. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) руководитель учреждения принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

4.9.6. Это решение оформляется приказом с указанием метода, которым стоимость будет определена.

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

4.9.8. Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя учреждения.

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

4.9.10. Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании бухгалтерской справки (ф. 0504833) и приказа руководителя учреждения.

4.10. Учет на забалансовых счетах

4.10.1. Учет на забалансовых счетах осуществляется в соответствии с требованиями п.п. 332 - 394 Инструкции N 157н.

4.10.2. Для раскрытия сведений о деятельности учреждения в бухгалтерской отчетности, а также в целях обеспечения управленческого учета применяются забалансовые счета согласно соответствующему разделу Рабочего плана счетов.

4.10.3. Счет 01 предназначен для учета имущества полученного учреждением в пользование, не являющегося объектами аренды.

4.10.4. Забалансовый счет 02 "Материальные ценности на хранении» предназначен для учета материальных ценностей учреждения, не соответствующих критериям активов, а также имущества, в отношении которого принято решение о списании (прекращении эксплуатации), в том числе в связи с физическим или моральным износом и невозможностью (нецелесообразностью) его дальнейшего использования, до момента его демонтажа (утилизации, уничтожения).

4.10.5. К бланочной продукции строгой отчетности относятся: путевки, бланки ценных бумаг, квитанционные книжки (квитанции ф.0504510), голограммы, дипломы, бланки удостоверений, бланки трудовых книжек (вкладышей к ним) другие бланки, изготовленные типографским способом, в случаях предусмотренных действующим законодательством по форме утвержденной учреждением, содержащей номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению (далее - бланки строгой отчетности (БСО)).

В целях настоящей учетной политики, также в составе БСО учитываются оплаченные транспортные и топливные карты (или стоимость которых по договору включена в стоимость ГСМ), выданные поставщиком горюче-смазочных материалов и не требующих возвращения поставщику по окончании действия договора (контракта).

4.10.6. Учет БСО осуществляется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» в условной оценке: один бланк - один рубль.

Расходы на приобретение БСО, в учреждениях, где БСО не формируют себестоимость готовой продукции (работ, услуг), списываются на счет 0 401 20 226 по стоимости приобретения бланков, с одновременным отражением поступления на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности по условной оценке.

В учреждениях, в которых БСО участвует в формировании стоимости услуги (готовой продукции, работ), расходы на приобретение списываются на счет 0 109 000 226.

Аналитический учет БСО ведется учреждением в Книге по учету бланков строгой отчетности ф. 0504045 по каждому виду, в разрезе ответственных лиц за их хранение и (или) выдачу и мест хранения.

Израсходованные, испорченные и переданные по Акту премки-передачи другому учреждению бланки строгой отчетности списываются с забалансового учета на основании Акта о списании бланков строгой отчетности (ф.0504816).

Перечень должностных лиц, ответственных за обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, их выдачу и оперативный учет, а также состав комиссии по списанию бланков строгой отчетности утверждаются отдельным приказом руководителя учреждения.

4.10.7. Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры учитываются на счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры" до момента вручения.

Материальные ценности, приобретаемые в целях вручения (награждения), дарения, в том числе ценные подарки, сувениры, награды, призы, кубки, в том числе учитываются:

- по стоимости приобретения,
- по стоимости, указанной в сопроводительных документах (при получении такого имущества от иных организаций госсектора).

При осуществлении вручения ценных подарков, сувениров и призов применять форму ведомости о вручении ценных подарков, сувениров, призов, утвержденной руководителем учреждения.

4.10.8. На счете 08 "Путевки неоплаченные" учитывать путевки, полученные безвозмездно от общественных, профсоюзных и других организаций в разрезе материально-ответственных лиц.

Порядок хранения и выдачи путевок самостоятельно определяется бюджетным (автономным) учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Неоплаченные путевки принимаются к учету на основании первичных документов, подтверждающих их получение учреждением по номинальной стоимости, указанной в путевке, а в случае ее отсутствия в условной оценке: одна путевка, один рубль.

4.10.9. Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа, подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в оценке:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.10.10. На забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных" в целях контроля за их использованием учитываются следующие материальные ценности:

- двигатели;
- аккумуляторы;
- шины и покрышки.

Учет выданных и установленных на автотранспорт запасных частей осуществляется по средней фактической стоимости.

При безвозмездном получении от государственных (муниципальных) учреждений запасных частей, учитываемых передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запчастей на счет 09 не производится.

Поступление запасных частей на забалансовый счет 09 осуществляется в момент их списания со счета 105 36 в целях ремонта и обслуживания транспортных средств. Далее учет запчастей на забалансовом счете 09 осуществляется в течение периода их эксплуатации (использования) в составе определенного транспортного средства.

Списание материальных ценностей (запасных частей) с забалансового учета (счет 09) в целях ремонта транспортного средства осуществляется Актом о списании материальных запасов (ф. 0504230).

Запасные части, приобретенные учреждением самостоятельно и установленные сторонней организацией списываются с балансового учета по Акту о списании материальных запасов (ф. 0504230) с приложением скан-образа акта выполненных работ (акта установки) от сторонней организации для подтверждения расхода материальных запасов.

Аналитический учет по забалансовому счету 09 ведется в разрезе автомобилей и материально ответственных лиц в Карточке количественно-суммового учета (ф. 0504041).

При смене ответственного лица оформляется Требование-накладная (ф. 0504204) на передачу ТМЦ внутри забалансового счета 09.

При замене "летних" автомобильных шин на "зимние" и наоборот, не используемый комплект шин в определенный отрезок времени при эксплуатации конкретного автомобиля, продолжает "числиться" за данным объектом (транспортным средством) на забалансовом счете 09.

При выбытии транспортного средства запасные части, установленные на нем и учитываемые на забалансовом счете 09, списываются с учета.

Нормы эксплуатации автошин определяются учреждением по правилам, установленным действующим законодательством (или РД 3112199-1085-02 «Временные нормы эксплуатационного пробега шин автотранспортных средств», утвержденных Минтрансом РФ 04.04.2002).

4.10.11. На забалансовый счет 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» не востребованная кредитором задолженность принимается по приказу руководителя учреждения, изданному на основании:

- инвентаризационной описи расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);
- докладной записки о выявлении кредиторской задолженности, не востребованной кредиторами.

Списание задолженности с забалансового учета осуществляется по итогам инвентаризации на основании решения инвентаризационной комиссии в следующих случаях:

- завершился срок возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству;
- имеются документы, подтверждающие прекращение обязательства в связи со смертью (ликвидацией) контрагента.

4.10.12. Счет 21 «Основные средства в эксплуатации» предназначен для учета находящихся в эксплуатации учреждения объектов основных средств стоимостью до 10000 рублей включительно, за исключением объектов библиотечного фонда и объектов недвижимого имущества в целях обеспечения надлежащего контроля за их движением.

Принятие к учету объектов основных средств осуществляется на основании первичного документа (ведомость 0504510), подтверждающего ввод (передачу) объекта в эксплуатацию в оценке:

- по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

Внутреннее перемещение объектов основных средств в учреждении отражается по забалансовому счету на основании оправдательных первичных документов путем изменения материально ответственного лица и (или) места хранения.

Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета материальных ценностей.

4.10.13. При сдаче в аренду или передаче в безвозмездное пользование части объекта недвижимости стоимость этой части отражается на забалансовых счетах 25 "Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)" или 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование" соответственно и определяется исходя из стоимости всего объекта, его общей площади и площади переданного помещения.

4.10.14. На забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)", помимо форменного обмундирования и специальной одежды (специальная обувь и предохранительные приспособления (комбинезоны, костюмы, куртки, брюки, халаты, полушубки, тулупы, различная обувь, рукавицы, очки, шлемы, противогазы, респираторы, другие виды специальной одежды) учитываются:

- имущество, подлежащее выдаче в связи с выполнением должностных обязанностей

Материальные запасы, переданные в личное пользование сотрудникам, списываются с балансового учета и учитываются на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)" на основании Требования-накладной (ф. 0504204) и Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (ф. 0504210).

Передача имущества учреждения в личное пользование работникам отражается в Карточке (книге) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206) в разрезе получателей (материально-ответственных лиц), по видам имущества, местонахождения, его количеству и стоимости, срокам носки.

Ответственность за заполнение книги учета (ф. 0504206) возлагается на материально ответственных лиц.

Списание спецодежды в результате истечения срока носки (использования специальной одежды и обуви) с забалансового счета 27, производится не реже двух раз в год, за первое и второе полугодие. Списание производится Актом списания мягкого и хозяйственного инвентаря (ф. 0504143) без оприходования на баланс. Акт составляется Заказчиком на основании личных Карточек (книг) учета выдачи имущества в пользование (ф. 0504206). По уволенным работникам списание с забалансового учета (счет 27), выданной спецодежды производится с момента их увольнения независимо от срока носки.

Поступление на склад материальных запасов, выбывших из личного пользования сотрудников и пригодных к дальнейшему использованию отражается в учете путем уменьшения показателя счета 27 и корреспонденцией по дебету счета 0 105 00 000 "Материальные запасы" и кредиту - 0 401 10 189 "Иные доходы"

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

4.11. Формирование себестоимости готовой продукции (работ, услуг)

4.11.1. Учет расходов по формированию себестоимости услуг (работ, готовой продукции) ведется отдельно по группам видов услуг:

а) в рамках выполнения муниципального задания - в разрезе государственных услуг (работ), утвержденных в государственном задании;

б) выполнения услуг в рамках приносящей доход деятельности - в разрезе оказываемых услуг (работ) в соответствии с уставом Учреждения.

4.11.2. Учет расходов по формированию себестоимости готовой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг ведется на счете 0.109.60.000 по видам услуг (работ, готовой продукции).

4.11.3. Калькулирование себестоимости единицы продукции (объема работы, услуги) и базы распределения накладных расходов между объектами калькулирования осуществляется в разрезе подстатей КОСГУ.

4.11.4. Затраты на оказание услуг (работ) делятся на прямые и накладные.

4.11.5. В составе прямых затрат при формировании себестоимости оказания услуги, учитываются расходы, непосредственно связанные с ее оказанием. В том числе:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, непосредственно участвующих в оказании услуги;

- списанные материальные запасы, израсходованные непосредственно на оказание услуги;

- стоимость услуг сторонних организаций и лиц, потребленных учреждением непосредственно при изготовлении продукции (выполнении работ, оказании услуг);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно, которые используются при оказании услуги;

- сумма амортизации основных средств, которые используются при оказании услуги;

- расходы на аренду помещений, которые используются для оказания услуги (работы);

4.11.6. При изготовлении одного (единственного) вида готовой продукции, работ, услуг все затраты, непосредственно связанные с производством готовой продукции, выполнением работ, услуг относятся к прямым затратам.

4.11.7. В составе накладных расходов при формировании себестоимости услуг (работ) в рамках одного вида деятельности учитываются расходы:

- затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников учреждения, участвующих в оказании нескольких видов услуг (работ);

- материальные запасы, израсходованные на нужды учреждения, естественная убыль;

- расходы на содержание и ремонт зданий, сооружений и оборудования (кроме общехозяйственного назначения), включая расходы на освещение, отопление зданий и помещений, водоснабжение и канализацию;

- расходы на транспортное обслуживание (кроме общехозяйственного назначения);

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб. включительно в случае их использования для изготовления нескольких видов услуг (работ);

- амортизация основных средств, которые используются для изготовления разных видов услуг (работ).

Накладные расходы ежемесячно распределяются по видам продукции, услуг, работ (деятельности) пропорционально:

- прямым затратам по оплате труда КФО «4»;

- объему выручки от реализации продукции (работ, услуг) КФО «2».

Накладные расходы учитываются по дебету счета 0 109 70 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», а при распределении списываются в дебет счета 0 109 60 000 «Себестоимость готовой продукции, работ, услуг».

4.11.8. В составе общехозяйственных расходов учитываются расходы, распределяемые между всеми видами услуг (работ):

- расходы на заработную плату и обязательные страховые взносы административно - управленческого и общехозяйственного персонала, не связанного с процессом оказания услуг, выполнения работ, изготовления продукции;

- переданные в эксплуатацию объекты основных средств стоимостью до 10 000 руб.;

- амортизационные отчисления, а также расходы на содержание и ремонт основных средств управленческого и общехозяйственного назначения (например, служебных автомобилей, оборудования и мебели в административных зданиях и помещениях);

- расходы на коммунальные услуги, связь, на содержание недвижимого имущества - уборка, вывоз мусора, охрана и т. п.;

- расходы на эксплуатацию систем охранной и противопожарной безопасности, техобслуживание и ремонт этих систем;

- арендная плата за имущество управленческого и общехозяйственного назначения;

- оплата информационных, аудиторских, консультационных и т. п. услуг;

- другие аналогичные по назначению расходы, которые возникают в процессе управления учреждением и связаны с его содержанием как единого хозяйственно-имущественного комплекса.

Общехозяйственные расходы относятся в дебет счета 0 109 80 000 "Общехозяйственные расходы".

По истечении каждого месяца общехозяйственные расходы распределяются на себестоимость готовой продукции, работ, услуг (списываются в дебет счета 0 109 60 000 "Себестоимость готовой продукции,

работ, услуг") в части распределяемых расходов - на себестоимость реализованных услуг (работ), пропорционально

- прямым затратам по оплате труда КФО «4»;
- объему доходов КФО «2»;
- в части нераспределяемых расходов - на увеличение расходов текущего финансового года (КБК Х.401.20.000).

Общехозяйственные расходы могут в полном объеме относиться на себестоимость одной услуги (работы), выделенной в качестве основной.

4.11.9. При варианте распределения накладных и общехозяйственных затрат пропорционально объему доходов от реализации продукции, работ и услуг следует учитывать, что в общем объеме выручки не учитываются доходы от компенсации затрат сданного в аренду имущества, отраженные по разделу подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы».

4.11.10. Расходами, которые не включаются в себестоимость (нераспределяемые расходы) и сразу списываются на финансовый результат признаются:

- расходы, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели, пожертвования, гранты, арендная плата, прочие целевые поступления, при получении которых четко определены направления расходования средств;

- выходные пособия при увольнении работников;

- расходы на социальное обеспечение населения;

- чрезвычайные расходы;

- налоги на имущество, на землю, транспортный налог, плата за загрязнение окружающей среды, государственные пошлины, штрафы, пени и неустойки;

- расходов, связанных с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями;

- суммы дебиторской задолженности по расходам, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации нереальной к взысканию;

- остаточная стоимость основного средства (нематериального актива), фактическая стоимость материального запаса, по которым принято решение о списании в связи с их уничтожением, повреждением вследствие форс-мажорных обстоятельств (природных явлений, стихийных бедствий и т. д.)

Расходы, не включаемые в себестоимость готовой продукции, работ, услуг относятся на увеличение расходов текущего финансового года по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 401 20 000 «Расходы текущего финансового года».

4.11.11. Суммы расходов, накопленные на счете 0 109 60 000, списываются в дебет счета 0 401 10 000 "Финансовый результат хозяйствующего субъекта" в разрезе статей КОСГУ и в разрезе видов услуг, товаров, работ:

- КФО «4» ежеквартально;

- КФО «2» ежеквартально.

4.11.12. Распределение расходов, относящихся к нескольким видам деятельности (финансового обеспечения), для целей осуществления кассовых расходов и определения себестоимости по видам деятельности (финансового обеспечения) производится пропорционально доходам по конкретному виду деятельности.

4.11.13. Расходы, осуществленные за счет КФО "2", по оплате обязательств, принятых в рамках КФО "4", и не планируемые к восстановлению, списываются в дебет счета 2 401 20 000 субсчет "Себестоимость государственных (муниципальных) услуг".

4.12. Учет расчетов с учредителем

4.12.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества, которым согласно действующему законодательству учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;
- не отвечает по своим обязательствам.

4.12.2. Операции, связанные с движением имущества (в том числе недвижимого и особо ценного движимого) между органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя, и учреждением, отражаются (в части балансовой стоимости объектов):

- при поступлении имущества: по дебету соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы" и кредиту счета 0 401 10 189 "Иные доходы";

- при выбытии имущества: по дебету счета 0 401 20 241 "Расходы на безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям" и кредиту соответствующих аналитических счетов счета 0 100 00 000 "Нефинансовые активы".

4.12.3. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами"

- один раз в год (перед составлением годовой отчетности).

На суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждение направляет учредителю Извещения (ф. 0504805).

5. Хранение учетной информации

5.1. Порядок хранения первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливается в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях, утв. приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

5.2. Сроки хранения указанных документов определяются согласно 4.1 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утв. приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558, но не менее 5 лет.

5.3. В целях обеспечения сохранности электронных данных бухгалтерского учета и отчетности на сервере ежедневно производится сохранение резервных копий базы:

1С8.3: «Бухгалтерия государственного учреждения»
1С8.3: «Зарплата и кадры государственного учреждения»
1С Кадры «Зарплата для бюджетных учреждений»

6. Методологический раздел в части ведения налогового учета Организационные положения

Для ведения налогового учета используются:

- данные бухгалтерского учета, в том числе регистры бухгалтерского учета;
- налоговые регистры по формам, приведенным в приложении 13 к настоящему Положению.

Налоговые регистры на бумажных носителях формируются ежеквартально.

Применяется электронный способ представления налоговой отчетности в налоговые органы по телекоммуникационным каналам связи.

6.1. Налог на прибыль

Общие положения

Руководствуясь:

- Положениями Налогового кодекса РФ, частей 1 и 2 с изменениями и дополнениями (далее по тексту НК РФ)
- Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017г.) (далее по тексту - ФЗ № 402-ФЗ);
- иными нормативно-правовыми актами РФ;
- локальными нормативными правовыми актами.

Утвердить учетную политику в целях налогообложения и применять ее с 01 апреля 2020 года во все последующие отчетные периоды с внесением в установленном порядке необходимых изменений и дополнений.

Учетную политику для целей налогообложения считать разработанной в соответствии с требованиями части второй Налогового кодекса РФ.

Основными задачами налогового учета являются:

- а) ведение в установленном порядке учета своих доходов и расходов и объектов налогообложения;
- б) представление в налоговый орган по месту учета в установленном порядке налоговых деклараций по тем налогам уплачивать которые обязаны;

Объектами налогового учета могут являться:

- а) операции по реализации услуг;
- б) имущество;
- в) стоимость реализованных товаров;
- г) иные объекты, имеющие стоимость, по которым возникает обязанность по уплате налогов.

Применять для подтверждения данных налогового учета первичные учетные документы (включая бухгалтерскую справку), оформленные в соответствии с законодательством РФ. В учреждении используются типовые формы первичных учетных документов и самостоятельно разработанные формы.

Использовать в качестве аналитических регистров налогового учета регистры бухгалтерского учета с составлением в необходимых случаях дополнительных бухгалтерских справок.

Систему налогового учета создать в рамках существующей системы бухгалтерского учета, обеспечив отдельный аналитический учет всех полученных доходов и произведенных расходов.

Хранение учетной политики в составе налоговой отчетности осуществляется вечно, в качестве отдельного документа - в течение пяти лет с момента составления, прочая документация в общем порядке в соответствии с приказом по Учреждению.

Определить учетную политику для целей налогообложения прибыли.

Налоговым периодом по налогу на прибыль считать год, отчетными периодами - первый квартал, полугодие и девять месяцев календарного года.

Методом признания доходов и расходов для целей налогообложения считать кассовый метод начисления в соответствии со ст. 273 гл. 25 НК РФ.

Доходами для целей налогообложения от предпринимательской деятельности признавать доходы Учреждения, получаемые от юридических и физических лиц по операциям реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав, и внереализационные доходы в соответствии со ст. 249 и 250 гл. 25 НК РФ.

Доходы признаются в том отчетном периоде, в котором фактически имели место поступления денежных средств, иного имущества (работ, услуг) и имущественных прав.

При определении налоговой базы (дохода) руководствоваться положениями ст. 251 НК РФ. Перечень доходов, поименованных в данной статье и не учитываемых при определении налоговой базы, является исчерпывающим и полным.

Учет расходов, связанных с ведением предпринимательской деятельности, приносящей доход, осуществлять в порядке, установленном ст. 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 268 гл. 25 НК РФ.

Расходы, производимые в порядке исполнения локальных смет отдельных видов деятельности, сформированных и утвержденных в установленном порядке, признавать экономическим обоснованными расходами, связанными с ведением данных видов деятельности, принимаемыми для целей налогообложения согласно п. 1 ст. 252 гл. 25 НК РФ.

Не учитывать при определении налогооблагаемой базы расходы, поименованные в ст. 270 гл. 25 НК РФ.

Руководствуясь п. 3 ст. 286 гл. 25 НК РФ, уплачивать исчисленный по результатам отчетного периода (квартал, полугодие, 9 месяцев) квартальный авансовый платеж, а налог на прибыль, исчисленный по итогам налогового периода (год), уплатить (зачесть) с учетом ранее выплаченных авансовых

платежей.

Исчисление и уплату сумм авансовых платежей и сумм налога в бюджет субъекта РФ производить по месту нахождения головной организации, а также по месту нахождения филиала исходя из доли прибыли, приходящейся на это подразделение.

Руководствоваться порядком фактической уплаты налога на прибыль и авансовых платежей, который определен ст. 287 гл. 25 НК РФ. Уплачивать авансовые платежи не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий отчетный период (квартал, полугодие, 9 месяцев). Соответственно уплачивать налог, исчисленный и подлежащий уплате по итогам налогового периода (год), не позднее срока подачи налоговой декларации за соответствующий налоговый период согласно ст. 289 гл. 25 НК РФ.

Налоговые ставки применять в соответствии с п. 1 ст. 284 гл. 25 НК РФ. Налоговые декларации на прибыль представлять в установленные законом сроки.

Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на добавленную стоимость.

Объектом налогообложения НДС следует считать операции, перечисленные в ст. 146 гл. 21 НК РФ.

Операции, не подлежащие налогообложению, перечислены в ст. 149 гл. 21 НК РФ.

Моментом определения налоговой базы является наиболее ранняя из следующих дат:

- день отгрузки (передачи) товаров (работ, услуг), имущественных прав;
- день оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав.

Особенности момента определения налоговой базы устанавливаются ст. 167 гл. 21 НК РФ.

Налоговые вычеты по НДС производить, согласно п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ, по товарам (работам, услугам), расходуемым или используемым при выполнении работ, производстве товаров, оказании услуг, облагаемых НДС.

Средства бюджетного финансирования и средства целевых поступлений не включать в расчеты для целей применения настоящего пункта.

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитывать в их стоимости.

Осуществлять ведение раздельного учета НДС, уплачиваемого поставщикам товаров, работ, услуг, в соответствии с требованиями п. 4 ст. 170 гл. 21 НК РФ в регистрах бухгалтерского учета.

Уплачивать НДС в федеральный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 174 гл. 21 НК РФ.

Учет налога на добавленную стоимость ведется на основании счетов-фактур, заполняемых в соответствии с установленным законодательством порядком и регистрируемых в книге покупок и книге продаж, которые хранятся в централизованной бухгалтерии Управления.

Книгу покупок и продаж вести методом сплошной регистрации выписанных и принятых к учету счетов-фактур.

Налоговые декларации по НДС представлять в налоговые органы в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом.

В соответствии со ст. 145 гл. 21 НК РФ учреждения имеют право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость. Учреждения, использующие право на освобождение, должны представить соответствующее письменное уведомление по форме утвержденной приказом МНС России от 04.07.2002 № БГ-3-03/342 не позднее 20-го числа месяца, начиная с которого используют право на освобождение.

Определить учетную политику для целей налогообложения транспортным налогом.

В соответствии с главой 28 НК РФ «Транспортный налог» и региональным Законом «О транспортном налоге» формировать налогооблагаемую базу исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных в установленном порядке.

Для целей настоящего пункта включать в налогооблагаемую базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного судового реестра в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не являются объектом обложения транспортные средства, находящиеся в розыске, при условии подтверждения факта их угона (кражи) документом, выдаваемым уполномоченным органом.

Уплачивать налог и авансовые платежи по транспортному налогу в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 363 гл. 28 НК РФ.

Налоговая декларация по налогу представляется Учреждением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Определить учетную политику для целей налогообложения налогом на имущество организаций.

В соответствии с главой 30 НК РФ «Налог на имущество организаций» формировать налогооблагаемую базу следует согласно ст. 374, 375 гл. 30 НК РФ.

Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по налогу на имущество в региональный бюджет в порядке и сроки, предусмотренные ст. 383 гл. 30 НК РФ.

Налоговые расчеты по авансовым платежам представляются Управлением не позднее 30 календарных дней с даты окончания соответствующего отчетного периода, налоговая декларация по налогу представляется не позднее 30 марта года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Определить учетную политику для целей налогообложения земельным налогом.

В соответствии с главой 31 НК РФ «Земельный налог» формировать налогооблагаемую базу следует согласно ст. 390, 391, 392 гл. 31 НК РФ.

Налоговая ставка должна применяться в соответствии с законодательством региона.

Уплачивать налог и авансовые платежи по земельному налогу в бюджет по месту нахождения земельных участков в порядке и сроки, предусмотренные ст. 397 гл. 31 НК РФ.

Налоговая декларация по налогу представляется Управлением не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Определить учетную политику для целей обеспечения соблюдения положений гл. 23 «Налог на доходы физических лиц».

Вести учет доходов, полученных физическими лицами в налоговом периоде, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленных и удержанных налогов в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- карточка - справка (форма № 054417);
- налоговая карточка.

Указанные формы регистров бухгалтерского учета при необходимости дополнить сведениями, позволяющими идентифицировать налогоплательщика, вид выплачиваемых налогоплательщику доходов и предоставленных налоговых вычетов в соответствии с кодами, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, суммы дохода и даты их выплаты, статус налогоплательщика, даты удержания и перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации, реквизиты соответствующего платежного документа.

Сведения о доходах физических лиц истекшего налогового периода представлять ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим налоговым периодом, по форме, форматам и в порядке, которые утверждены федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.

Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, заполняется налоговыми агентами и представляются в налоговый орган по месту учета по форме 6-НДФЛ. Форма Расчета заполняется на основании данных учета доходов, начисленных и выплаченных физическим лицам налоговым агентом, предоставленных физическим лицам налоговых вычетов, исчисленного и удержанного налога на доходы физических лиц (Основание: Приказ ФНС от 14 октября 2015г. № ММВ-7-11/450@ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ФОРМЫ РАСЧЕТА СУММ НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИСЧИСЛЕННЫХ И УДЕРЖАННЫХ НАЛОГОВЫМ АГЕНТОМ (ФОРМА 6-НДФЛ), ПОРЯДОК ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ФОРМАТА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ РАСЧЕТА СУММ НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИСЧИСЛЕННЫХ И УДЕРЖАННЫХ НАЛОГОВЫМ АГЕНТОМ, В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ» в ред. от 17.01.2018г.).

Расчет 6-НДФЛ надо предоставлять согласно п.2 ст. 230 гл. 23 НК РФ):

- за 1 квартал, полугодие и 9 месяцев – не позднее последнего дня месяца, следующего за отчетным периодом;

- за год - не позднее 1 апреля следующего года.

Обеспечить экономическую обоснованность расходов, принимаемых к вычету при исчислении налога на прибыль в соответствии с НК РФ, при формировании смет по отдельным видам деятельности, включая внереализационные операции.

Предусмотреть при формировании смет всех видов деятельности приносящей доход покрытие убытков, не обеспеченных источниками финансирования, за счет собственных средств Управления. Убытки, полученные от деятельности обслуживающих производств и хозяйства, погашать для целей налогового учета в соответствии со ст. 275.1 гл. 25 НК РФ.

По вопросам учетной политики, отраженным в Инструкций № 157н, 162н, 174н, 183н применять положения названных Инструкций.

По вопросам учетной политики, не отраженным в Инструкций № 157н, 162н, 174н, 183н применять настоящий приказ.

Возложить ответственность за осуществление экономически обоснованных расчетов по платным услугам, предпринимательской деятельности на специалистов планово-экономической группы по курируемым учреждениям.

Изменения в приказ об учетной политике вносятся на основании ст. 7 Федерального закона «О бухгалтерском учете» только в двух случаях:

а) при изменении применяемых методов учета;

б) при изменении законодательства о налогах и сборах.

В первом случае изменения в учетную политику для целей налогообложения принимаются с начала нового налогового периода, то есть со следующего года. Во втором случае - не ранее момента вступления в силу указанных изменений.

По вопросам учетной политики, требующим расширительного толкования и применения, не противоречащим Инструкции № 157н, 162н, 174н, 183н применять настоящий приказ.

6.2. Налог на добавленную стоимость (НДС)

Не признаются объектом налогообложения выполнение работ (оказание услуг) органами, входящими в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, в рамках выполнения возложенных на них исключительных полномочий в определенной сфере деятельности в случае, если обязательность выполнения указанных работ (оказания услуг) установлена законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления.

Бюджетные учреждения применяют освобождение от обязанностей плательщика НДС (ст. 145 НК РФ).

Не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) реализация на территории Российской Федерации услуг по присмотру и уходу за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, услуг по

проведению занятий с несовершеннолетними детьми в кружках, секциях (включая спортивные) и студиях, услуг в сфере образования, оказываемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, являющимися некоммерческими организациями, по реализации основных и (или) дополнительных образовательных программ, указанных в лицензии, за исключением консультационных услуг, а также услуг по сдаче в аренду помещений.

Реализация на территории РФ услуг населению по организации и проведению физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий не подлежит налогообложению (освобождается от налогообложения) НДС (пп. 14.1 п. 2 ст. 149 НК РФ).

Казенные учреждения имеют льготы по НДС. Выполнение работ (оказание услуг) казенными учреждениями не признается объектом обложения НДС. (подпункт 4.1 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса РФ).

Нумерация счетов-фактур производится в порядке возрастания номеров с начала календарного года.

Книги покупок и продаж ведутся на бумажных носителях.

Суммы НДС по товарам (работам, услугам), в том числе основным средствам и нематериальным активам, приобретаемым с целью осуществления видов деятельности, не облагаемых НДС, учитываются в их стоимости.

6.3. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ)

Учет доходов, начисленных физическим лицам, предоставленных им налоговых вычетов, а также сумм удержанного с них налога на доходы физических лиц ведется в налоговом регистре.

Налоговые вычеты физическим лицам, в отношении которых учреждение выступает налоговым агентом, предоставляются на основании их письменных заявлений.

Перечисление исчисленных и удержанных сумм налога в бюджет филиалами производится самостоятельно по месту своего нахождения.

6.4. Транспортный налог

Налогооблагаемая база формируется исходя из наличия всех транспортных средств, зарегистрированных за учреждениями.

Для целей настоящего пункта в налогооблагаемую базу включаются базу транспортные средства, находящиеся на ремонте и подлежащие списанию, до момента снятия транспортного средства с учета или исключения из государственного реестра в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Налог на имущество организаций

Перечень объектов налогообложения определяется в соответствии со статьей 374 Налогового кодекса. В соответствии с п/п 3 п. 4 ст. 374 не признаются объектами налогообложения объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Учреждения применяют льготы в соответствии с законодательством региона.

Налоговая ставка применяется в соответствии с законодательством региона.

Налоги и авансовые платежи по налогу на имущество уплачиваются в региональный бюджет по местонахождению учреждения (по местонахождению филиалов - для учреждений, имеющих филиалы) в порядке и сроки, предусмотренные статьей 383 Налогового кодекса.

6.6. Земельный налог

Налогооблагаемая база по земельному налогу формируется согласно статьям 389, 390, 391 Налогового кодекса.

Налоговая ставка применяется в соответствии с местным законодательством.

Налоги и авансовые платежи по земельному налогу уплачиваются в местный бюджет по местонахождению учреждения (по местонахождению филиалов - для учреждений, имеющих филиалы) в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.

7. Приложения к учетной политике

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

Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	3	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - недвижимое имущество	КРБ*	1	1	0	1	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера,

учреждения											Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	1	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Основные средства - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	1	3	0	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	3	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	4	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - иное движимое имущество	КРБ*	1	1	0	1	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера,

учреждения											Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	6	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	7	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	1	3	8	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Основные средства - имущество в концессии	гКБК	1	1	0	1	9	0	0	0	0	группировочный
Жилые помещения - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости	КРБ*	1	1	0	1	9	1	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные

жилых помещений - имущества в концессии											группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости жилых помещений - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	1	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	2	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Машины и оборудование - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Уменьшение стоимости машин и оборудования - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	4	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Транспортные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости транспортных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	5	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	6	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ

Биологические ресурсы - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	7	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Прочие основные средства - имущество в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Увеличение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	3	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих основных средств - имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	1	9	8	4	1	0	Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ
Нематериальные активы	гКБК	1	1	0	2	0	0	0	0	0	группировочный
Нематериальные активы - иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	2	3	0	0	0	0	группировочный

учреждения											
Научные исследования и разработки	КРБ*	1	1	0	2	3	1	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости научных исследований и разработок	КРБ*	1	1	0	2	3	1	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости научных исследований и разработок	КРБ*	1	1	0	2	3	1	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Программное обеспечение и базы данных	КРБ*	1	1	0	2	3	2	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных	КРБ*	1	1	0	2	3	2	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных	КРБ*	1	1	0	2	3	2	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Другие объекты интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	0	2	3	3	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Увеличение стоимости других объектов интеллектуальной собственности	КРБ*	1	1	0	2	3	3	3	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ
Уменьшение стоимости других объектов	КРБ*	1	1	0	2	3	3	4	2	0	Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ

интеллектуальной собственности											
Непроизведенные активы	гКБК	1	1	0	3	0	0	0	0	0	группировочный
Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	3	1	0	0	0	0	группировочный
Земля - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	2	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие непроизведенные активы - недвижимое	КРБ*	1	1	0	3	1	3	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения

имущество учреждения											объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прочих произведенных активов - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	1	3	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенные активы - иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	3	3	0	0	0	0	группировочный
Ресурсы недр - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	3	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости ресурсов недр - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	2	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Прочие произведенные активы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	0	0	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение прочих	КРБ*	1	1	0	3	3	3	3	3	0	Объекты НПА,

непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения											Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	3	3	3	4	3	0	Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Непроизведенные активы в составе имущества концедента	гКБК	1	1	0	3	9	0	0	0	0	группировочный
Земля в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости земли в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	3	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости земли в составе имущества концедента	КРБ*	1	1	0	3	9	1	4	3	0	Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Амортизация	гКБК	1	1	0	4	0	0	0	0	0	группировочный
Амортизация недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	1	0	0	0	0	группировочный
Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости	КРБ*	1	1	0	4	1	1	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные

жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации											номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	1	3	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств -	КРБ*	1	1	0	4	1	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

недвижимого имущества учреждения за счет амортизации											
Амортизация иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	0	4	3	0	0	0	0	группировочный
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	3	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	4	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	6	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	гКБК**	1	1	0	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	гКБК**	1	1	0	4	3	7	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	8	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	4	3	9	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	3	9	4	2	1	Объекты НМА, Инвентарные номера
Амортизация прав пользования активами	гКБК	1	1	0	4	4	0	0	0	0	группировочный

Амортизация прав пользования жилыми помещениями	КРБ*	1	1	0	4	4	1	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	1	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ*	1	1	0	4	4	2	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	2	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования машинами и оборудованием	КРБ*	1	1	0	4	4	4	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	4	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования транспортными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	5	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные
Уменьшение стоимости права	КРБ*	1	1	0	4	4	5	4	5	1	Объекты права пользования,

пользования транспортных средств за счет амортизации											Учетные номера
Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ*	1	1	0	4	4	6	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	6	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования биологическими ресурсами	КРБ*	1	1	0	4	4	7	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	7	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования прочими основными средствами	КРБ*	1	1	0	4	4	8	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	4	8	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация прав пользования	КРБ*	1	1	0	4	4	9	0	0	0	Объекты права пользования, Учетные номера

непроизведенными активами											
Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами	КРБ*	1	1	0	4	4	9	4	5	1	Объекты права пользования, Учетные номера
Амортизация имущества, составляющего казну	гКБК	1	1	0	4	5	0	0	0	0	группировочный
Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	1	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости недвижимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	1	4	1	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация движимого имущества в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	2	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости движимого имущества в составе имущества казны за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	2	4	1	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны	КРБ*	1	1	0	4	5	4	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости нематериальных активов в	КРБ*	1	1	0	4	5	4	4	2	1	Объекты казны, Реестровые номера

составе имущества казны за счет амортизации											
Амортизация имущества казны в концессии	КРБ*	1	1	0	4	5	9	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение имущества казны в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	5	9	4	1	1	Объекты казны, Реестровые номера
Амортизация имущества в концессии	гКБК	1	1	0	4	9	0	0	0	0	группировочный
Амортизация жилых помещений в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости жилых помещений в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	1	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	2	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация машин и оборудования в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости машин и оборудования в	КРБ*	1	1	0	4	9	4	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

концессии за счет амортизации											
Амортизация транспортных средств в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	5	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	6	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация биологических ресурсов в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости биологических ресурсов в концессии за счет амортизации	КРБ*	1	1	0	4	9	7	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера
Амортизация прочего имущества в концессии	КРБ*	1	1	0	4	9	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости прочего имущества в	КРБ*	1	1	0	4	9	8	4	1	1	Объекты ОС, Инвентарные номера

концессии за счет амортизации											
Материальные запасы	гКБК	1	1	0	5	0	0	0	0	0	группировочный
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	гКБК	1	1	0	5	3	0	0	0	0	группировочный
Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	3	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	1	4	4	1	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Продукты питания - иное	КРБ*	1	1	0	5	3	2	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы

движимое имущество учреждения											измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	3	4	2	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	2	4	4	2	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости горюче-смазочных	КРБ*	1	1	0	5	3	3	3	4	3	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ,

материалов - иного движимого имущества учреждения											Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	3	4	4	3	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества	КРБ*	1	1	0	5	3	4	3	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ,

учреждения											Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	4	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	4	4	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	3	4	5	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов

											(адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	5	4	4	5	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	0	0	0	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	6	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения),

											Правовые основания приобретения
Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	3	4	9	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	6	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	7	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения
Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	0	5	3	6	4	4	9	Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания

											приобретения
Вложения в нефинансовые активы	гКБК	1	1	0	6	0	0	0	0	0	группировочный
Вложения в недвижимое имущество	гКБК	1	1	0	6	1	0	0	0	0	группировочный
Вложения в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в основные средства - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	3	3	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в произведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	1	3	4	3	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в иное движимое имущество	гКБК	1	1	0	6	3	0	0	0	0	группировочный

Вложения в основные средства - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	3	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	1	4	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	2	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	2	3	2	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	2	4	2	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	0	0	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	3	3	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в непроизведенные активы -	КРБ	1	1	0	6	3	3	4	3	0	Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера

иное движимое имущество											
Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество	КРБ	1	1	0	6	3	4	0	0	0	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	1	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	2	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в продукты питания	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	2	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	3	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в строительные материалы	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные

мягкий инвентарь											номера	
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4	5	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	3	4	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы)	КРБ	1	1	0	6	3	4	4	4	4	6	Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера
Вложения в объекты финансовой аренды	гКБК	1	1	0	6	4	0	0	0	0	0	группировочный
Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	0	0	0	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	3	1	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в основные средства - объекты финансовой аренды	КРБ	1	1	0	6	4	1	4	1	1	0	Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера
Вложения в нефинансовые активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	6	5	0	0	0	0	0	группировочный
Вложения в недвижимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	1	0	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)

Увеличение вложений в недвижимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	1	3	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в недвижимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	1	4	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в движимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	2	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в движимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	2	3	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в движимое имущество, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	2	4	1	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера
Вложения в произведенные активы, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	3	0	0	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Увеличение вложений в произведенные активы, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	3	3	3	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Уменьшение вложений в произведенные активы, составляющие казну	КРБ	1	1	0	6	5	3	4	3	0	Объекты казны, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям)
Вложения в имущество концедента	гКБК	1	1	0	6	9	0	0	0	0	группировочный

Вложения в основные средства в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	1	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в основные средства в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	1	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в основные средства в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	1	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), ОЛ, Учетные номера
Вложения в произведенные активы в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	3	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), ОЛ, Учетные номера
Увеличение вложений в произведенные активы в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	3	3	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), ОЛ, Учетные номера
Уменьшение вложений в произведенные активы в концессии	КРБ	1	1	0	6	9	3	4	3	0	Объекты ОС, Контрагенты (концессионеры), ОЛ, Учетные номера
Нефинансовые активы в пути	гКБК	1	1	0	7	0	0	0	0	0	группировочный
Недвижимое имущество в пути	гКБК	1	1	0	7	1	0	0	0	0	группировочный
Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Увеличение стоимости	КРБ	1	1	0	7	1	1	3	1	0	Объекты ОС, Учетные номера

основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути											(номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	1	1	4	1	0	Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики)
Иное движимое имущество учреждения в пути	гКБК	1	1	0	7	3	0	0	0	0	группировочный
Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	0	0	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	3	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	1	4	1	0	Объекты ОС, Контрагенты (поставщики)
Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	0	0	0	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)

пути											
Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	1	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в продукты питания в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	2	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	3	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в строительные материалы в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	4	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	5	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в мягкий инвентарь в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	5	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)

Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	6	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	7	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Увеличение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	3	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Уменьшение вложений в прочих материальные запасы однократного применения в пути	КРБ	1	1	0	7	3	3	4	4	9	Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики)
Нефинансовые активы имущества казны	гКБК	1	1	0	8	0	0	0	0	0	группировочный
Нефинансовые активы, составляющие казну	гКБК	1	1	0	8	5	0	0	0	0	группировочный

Недвижимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости недвижимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	1	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Движимое имущество, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости движимого имущества, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	5	2	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера
Нематериальные активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	3	2	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости нематериальных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	4	4	2	0	Объекты казны, Реестровые номера
Непроизведенные активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера

Увеличение стоимости произведенных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	3	3	0	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости произведенных активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	5	4	3	0	Объекты казны, Реестровые номера
Материальные запасы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера
Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов), составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	3	4	6	Объекты казны, Реестровые номера
Уменьшение стоимости прочих оборотных запасов (материалов), составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	6	4	4	6	Объекты казны, Реестровые номера
Прочие активы, составляющие казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	0	0	0	Объекты казны, Идентификационные номера
Увеличение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	3	4	6	Объекты казны, Идентификационные номера
Уменьшение стоимости прочих активов, составляющих казну	КРБ*	1	1	0	8	5	7	4	4	6	Объекты казны, Идентификационные номера
Нефинансовые активы, составляющие казну, в	гКБК	1	1	0	8	9	0	0	0	0	группировочный

концессии											
Недвижимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Увеличение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Уменьшение стоимости недвижимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	1	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Движимое имущество концедента, составляющее казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	0	0	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Увеличение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	3	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Уменьшение стоимости движимого имущества концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	2	4	1	0	Объекты казны, Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Непроизведенные активы (земля) концедента,	КРБ*	1	1	0	8	9	5	0	0	0	Объекты казны (НПА), Реестровые номера,

составляющие казну											Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Увеличение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	3	3	0	Объекты казны (НПА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Уменьшение стоимости непроизведенного актива (земли) концедента, составляющего казну	КРБ*	1	1	0	8	9	5	4	3	0	Объекты казны (НПА), Реестровые номера, Контрагенты (концессионеры), Правовые основания
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	0	0	0	0	0	группировочный
Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	6	0	0	0	0	группировочный
Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг	КРБ*	1	1	0	9	6	0	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	7	0	0	0	0	группировочный
Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	7	0	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг

Общехозяйственные расходы	КРБ*	1	1	0	9	8	0	0	0	0	группировочный
Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг	КРБ*	1	1	0	9	8	0	2	X	X	Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг
Права пользования активами	гКБК	1	1	1	1	0	0	0	0	0	группировочный
Права пользования нефинансовыми активами	гКБК	1	1	1	1	4	0	0	0	0	группировочный
Права пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования жилыми помещениями	КРБ	1	1	1	1	4	1	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования	КРБ	1	1	1	1	4	2	0	0	0	Объекты права, Учетные

нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)											номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)	КРБ	1	1	1	1	4	2	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ

Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием	КРБ	1	1	1	1	4	4	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	5	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	1	1	4	6	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения

											объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	1	1	4	6	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным	КРБ	1	1	1	1	4	6	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования биологическими ресурсами	КРБ	1	1	1	1	4	7	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ	1	1	1	1	4	7	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами	КРБ	1	1	1	1	4	7	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые

											основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами	КРБ	1	1	1	1	4	8	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	0	0	0	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Увеличение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	3	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели,

											арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Уменьшение стоимости права пользования произведенными активами	КРБ	1	1	1	1	4	9	4	5	1	Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ
Обесценение нефинансовых активов	гКБК	1	1	1	4	0	0	0	0	0	группировочный
Обесценение недвижимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	1	0	0	0	0	группировочный
Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	1	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение нежилых помещений (зданий и	КРБ*	1	1	1	4	1	2	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера

сооружений) - недвижимого имущества учреждения											
Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	3	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	1	5	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение иного движимого имущества учреждения	гКБК	1	1	1	4	3	0	0	0	0	группировочный
Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	2	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	3	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	4	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	5	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	6	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	7	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	0	0	0	Объекты ОС, Инвентарные номера

Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	8	4	1	2	Объекты ОС, Инвентарные номера
Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения	КРБ*	1	1	1	4	3	9	0	0	0	Объекты НМА, Инвентарные номера
Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	3	9	4	2	2	Объекты НМА, Инвентарные номера
Обесценение произведенных активов	гКБК	1	1	1	4	6	0	0	0	0	группировочный
Обесценение земли	КРБ*	1	1	1	4	6	1	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера
Уменьшение стоимости земли за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	1	4	3	2	Объекты НПА, Кадастровые номера
Обесценение ресурсов недр	КРБ*	1	1	1	4	6	2	0	0	0	Объекты НПА, Кадастровые номера
Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	2	4	3	2	Объекты НПА, Кадастровые номера
Обесценение прочих	КРБ*	1	1	1	4	6	3	0	0	0	Объекты НПА, Учетные

непроизведенных активов											номера
Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения	КРБ*	1	1	1	4	6	3	4	3	2	Объекты НПА, Учетные номера
РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ											
Денежные средства учреждения	гКБК	3	2	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	гКБК	3	2	0	1	1	0	0	0	0	группировочный
Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	0	0	0	Виды валют, Лицевые счета
Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	5	1	0	Виды валют, Лицевые счета
Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства	КИФ	3	2	0	1	1	1	6	1	0	Виды валют, Лицевые счета
Денежные средства учреждения в кредитной организации	гКБК	1	2	0	1	2	0	0	0	0	группировочный
Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют

Поступления денежных средств учреждения на счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения со счетов в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	1	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступления денежных средств и их эквивалентов учреждения на депозитные счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств и их эквивалентов учреждения с депозитных счетов в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	2	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства учреждения в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступление денежных средств учреждения в кредитной организации в пути	КИФ	1	2	0	1	2	3	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения в кредитной	КИФ	1	2	0	1	2	3	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют

организации в пути											
Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	0	0	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Поступления денежных средств учреждения в иностранной валюте на счет в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	5	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Выбытия денежных средств учреждения в иностранной валюте со счета в кредитной организации	КИФ	1	2	0	1	2	7	6	1	0	Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют
Денежные средства в кассе учреждения	гКБК	1	2	0	1	3	0	0	0	0	группировочный
Касса	КИФ	1	2	0	1	3	4	0	0	0	Виды валют, ОЛ
Поступления средств в кассу учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	5	1	0	Виды валют, ОЛ
Выбытия средств из кассы учреждения	КИФ	1	2	0	1	3	4	6	1	0	Виды валют, ОЛ
Денежные документы	КРБ	1	2	0	1	3	5	0	0	0	Виды денежных документов, ОЛ
Поступления денежных документов в кассу учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	5	1	0	Виды денежных документов, ОЛ

Выбытия денежных документов из кассы учреждения	КРБ	1	2	0	1	3	5	6	1	0	Виды денежных документов, ОЛ
Финансовые вложения	гКБК	1	2	0	4	0	0	0	0	0	группировочный
Ценные бумаги кроме акций	гКБК	1	2	0	4	2	0	0	0	0	группировочный
Облигации	КИФ	1	2	0	4	2	1	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Увеличение стоимости облигаций	КИФ	1	2	0	4	2	1	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости облигаций	КИФ	1	2	0	4	2	1	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Векселя	КИФ	1	2	0	4	2	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Увеличение стоимости векселей	КИФ	1	2	0	4	2	2	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости векселей	КИФ	1	2	0	4	2	2	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (эмитенты)
Иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	0	0	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)

Увеличение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	5	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости иных ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	4	2	3	6	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты (эмитенты)
Акции и иные формы участия в капитале	гКБК	1	2	0	4	3	0	0	0	0	группировочный
Акции	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	0	0	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Увеличение стоимости акций	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	5	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Уменьшение стоимости акций	КИФ, КРБ	1	2	0	4	3	1	6	3	0	Виды акций (документарные, бездокументарные), Контрагенты (эмитенты)
Участие в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение участия в государственных (муниципальных) предприятиях	КРБ	1	2	0	4	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение участия в государственных	КРБ	1	2	0	4	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты

(муниципальных) предприятиях											(ФГУП)
Участие в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение стоимости участия в государственных (муниципальных) учреждениях	КРБ	1	2	0	4	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение стоимости иных форм участия в капитале	КРБ	1	2	0	4	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Иные финансовые активы	гКБК	1	2	0	4	5	0	0	0	0	группировочный
Доли в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение стоимости долей	КРБ	1	2	0	4	5	2	5	5	X	Объекты финансовых

в международных организациях											вложений, Контрагенты
Уменьшение стоимости долей в международных организациях	КРБ	1	2	0	4	5	2	6	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Прочие финансовые активы	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение стоимости прочих финансовых активов	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	5	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение стоимости прочих финансовых активов	КИФ, КРБ	1	2	0	4	5	3	6	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Расчеты по доходам	гКБК	1	2	0	5	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	гКБК	1	2	0	5	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с плательщиками налогов	КДБ	1	2	0	5	1	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по налогам	КДБ	1	2	0	5	1	1	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской	КДБ	1	2	0	5	1	1	6	6	0	Контрагенты (плательщики

задолженности по налогам											доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов	КДБ	1	2	0	5	1	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	5	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по государственным пошлинам, сборам	КДБ	1	2	0	5	1	2	6	6	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от собственности	гКБК	1	2	0	5	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операционной аренды	КДБ	1	2	0	5	2	1	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от	КДБ	1	2	0	5	2	1	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы

операционной аренды											плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от финансовой аренды	КДБ	1	2	0	5	2	2	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами	КДБ	1	2	0	5	2	3	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от	КДБ	1	2	0	5	2	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики

процентов по депозитам, остаткам денежных средств											доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств	КДБ	1	2	0	5	2	4	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от процентов по иным финансовым инструментам	КДБ	1	2	0	5	2	6	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от объектов инвестирования	КДБ	1	2	0	5	2	7	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	1	2	0	5	2	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	1	2	0	5	2	8	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации	КДБ	1	2	0	5	2	8	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по иным доходам от	КДБ	1	2	0	5	2	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики

собственности											доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам от собственности	КДБ	1	2	0	5	2	9	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от концессионной платы	КДБ	1	2	0	5	2	К	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	гКБК	1	2	0	5	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с плательщиками	КДБ	1	2	0	5	3	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики

доходов от оказания платных услуг (работ)											доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ)	КДБ	1	2	0	5	3	1	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)	КДБ	1	2	0	5	3	3	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН

Расчеты по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Увеличение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по условным арендным платежам	КДБ	1	2	0	5	3	5	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания	КДБ	1	2	0	5	3	6	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение	КДБ	1	2	0	5	3	6	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН

государственного (муниципального) задания											
Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	гКБК	1	2	0	5	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках	КДБ	1	2	0	5	4	1	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	5	4	4	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	5	4	5	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	гКБК	1	2	0	5	5	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по безвозмездным поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по	КДБ	1	2	0	5	5	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы

поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации											плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	5	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	5	3	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего	КДБ	1	2	0	5	5	3	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые

характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений											основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	5	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	5	4	6	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	5	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных	КДБ	1	2	0	5	5	5	5	6	4	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)											
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	5	5	6	6	4	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	5	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	5	6	5	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от наднациональных	КДБ	1	2	0	5	5	6	6	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

организаций и правительств иностранных государств											
Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	5	7	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за	КДБ	1	2	0	5	5	8	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)											
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)	КДБ	1	2	0	5	5	8	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	гКБК	1	2	0	5	6	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной	КДБ	1	2	0	5	6	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

системы Российской Федерации											
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	КДБ	1	2	0	5	6	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений	КДБ	1	2	0	5	6	3	5	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от	КДБ	1	2	0	5	6	3	6	6	2	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

бюджетных и автономных учреждений											
Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	5	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора	КДБ	1	2	0	5	6	4	6	6	3	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	6	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного	КДБ	1	2	0	5	6	5	5	6	4	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

управления и организаций государственного сектора)											
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)	КДБ	1	2	0	5	6	5	6	6	4	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	5	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств	КДБ	1	2	0	5	6	6	6	6	8	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от международных организаций	КДБ	1	2	0	5	6	7	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных	КДБ	1	2	0	5	6	8	5	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)											
Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)	КДБ	1	2	0	5	6	8	6	6	9	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с активами	гКБК	1	2	0	5	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами	КИФ, КДБ	1	2	0	5	7	1	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами	КДБ	1	2	0	5	7	2	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с произведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с произведенными активами	КДБ	1	2	0	5	7	3	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН

Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами	КДБ	1	2	0	5	7	4	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами	КИФ	1	2	0	5	7	5	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН
Расчеты по прочим доходам	гКБК	1	2	0	5	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской	КДБ	1	2	0	5	8	1	5	6	1	Контрагенты (плательщики

задолженности по невыясненным поступлениям											доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям	КДБ	1	2	0	5	8	1	6	6	1	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	0	0	0	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	5	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам	КДБ	1	2	0	5	8	9	6	6	Х	Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют
Расчеты по выданным авансам	гКБК	1	2	0	6	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на	гКБК	1	2	0	6	1	0	0	0	0	группировочный

выплаты по оплате труда											
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	2	0	6	1	1	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	1	2	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	1	3	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера

задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда											денежных обязательств, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	6	1	3	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	0	0	0	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	5	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	1	4	6	6	7	Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания
Расчеты по авансам по работам, услугам	гКБК	1	2	0	6	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	2	1	5	6	Х	Контрагенты, Правовые

задолженности по авансам по услугам связи											основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи	КРБ	1	2	0	6	2	1	6	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	5	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	2	6	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	5	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам	КРБ	1	2	0	6	2	3	6	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за	КРБ	1	2	0	6	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)											
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	1	2	0	6	2	4	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)	КРБ	1	2	0	6	2	4	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	6	2	5	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по	КРБ	1	2	0	6	2	5	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

работам, услугам по содержанию имущества											денежных обязательств
Расчеты по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	5	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам	КРБ	1	2	0	6	2	6	6	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию	КРБ	1	2	0	6	2	7	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей	КРБ	1	2	0	6	2	8	5	6	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

капитальных вложений											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	6	2	8	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	6	2	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	6	2	9	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	6	2	9	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	6	3	0	0	0	0	группировочный

Расчеты по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	2	0	6	3	1	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	6	3	2	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по	КРБ	1	2	0	6	3	3	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

приобретению непроизведенных активов											денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов	КРБ	1	2	0	6	3	3	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	6	3	4	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	2	0	6	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	5	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям	КРБ	1	2	0	6	4	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на	КРБ	1	2	0	6	4	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

производство											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	4	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые

задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство											основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	2	0	6	4	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям	КРБ	1	2	0	6	4	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

государственного сектора на производство											
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	2	0	6	4	5	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

производство											
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	2	0	6	4	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным	КРБ	1	2	0	6	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию											денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	7	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	5	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	8	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным	КРБ	1	2	0	6	4	9	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды

перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию											целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	9	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций)	КРБ	1	2	0	6	4	А	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

государственного сектора) на продукцию											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	А	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	2	0	6	4	В	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	2	0	6	5	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	5	6	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	2	0	6	5	1	6	6	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым перечислениям	КРБ	1	2	0	6	5	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

наднациональным организациям и правительствам иностранных (перечислениям) по обязательным видам страхования											денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	5	6	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	2	0	6	5	2	6	6	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	3	5	6	9	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым перечислениям международным организациям	КРБ	1	2	0	6	5	3	6	6	9	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	6	6	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	2	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной	КРБ	1	2	0	6	6	3	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

помощи населению в натуральной форме											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	3	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	6	6	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	6	6	4	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	6	6	4	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по пособиям по социальной	КРБ	1	2	0	6	6	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме											денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	5	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	0	0	0	Сотрудники, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в	КРБ	1	2	0	6	6	6	5	6	7	Сотрудники, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

денежной форме											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	6	6	6	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	6	6	7	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	гКБК	1	2	0	6	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	2	0	6	7	2	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале	КРБ, КИФ	1	2	0	6	7	3	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных	КИФ	1	2	0	6	7	5	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

финансовых активов											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам на приобретение иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	6	7	5	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	2	0	6	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	5	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	2	0	6	8	1	6	6	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	2	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской	КРБ	1	2	0	6	8	3	5	6	5	Контрагенты, Правовые

задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)											основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	3	6	6	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	5	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	2	0	6	8	4	6	6	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	2	0	6	8	5	5	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям	КРБ	1	2	0	6	8	5	6	6	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

(за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)											
Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	5	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение дебиторской задолженности по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	2	0	6	8	6	6	6	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по авансам по прочим расходам	гКБК	1	2	0	6	9	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по авансам по оплате	КРБ	1	2	0	6	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые

иных выплат текущего характера физическим лицам											основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	6	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	7	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального	КРБ	1	2	0	6	9	8	5	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

характера физическим лицам											
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	6	9	8	6	6	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	6	9	9	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	гКБК	1	2	0	7	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания

системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам											
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по предоставленным бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	5	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	3	6	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по займам (ссудам)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	5	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности дебиторов по займам, ссудам	КДБ, КИФ	1	2	0	7	1	4	6	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов	гКБК	1	2	0	7	2	0	0	0	0	группировочный

(заимствований)											
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КДБ, КИФ	1	2	0	7	2	3	5	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности	КДБ,	1	2	0	7	2	3	6	4	5	Контрагенты, Правовые

иных дебиторов по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КИФ										основания
Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	гКБК	1	2	0	7	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	5	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	1	6	4	1	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания

Увеличение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	5	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности иных дебиторов по бюджетным кредитам по государственным (муниципальным) гарантиям	КДБ, КИФ	1	2	0	7	3	3	6	4	5	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с подотчетными лицами	гКБК	1	2	0	8	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	2	0	8	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате	КРБ	1	2	0	8	1	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по прочим	КРБ	1	2	0	8	1	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные

несоциальным выплатам персоналу в денежной форме											документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	1	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	2	0	8	1	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	1	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	гКБК	1	2	0	8	2	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи	КРБ	1	2	0	8	2	1	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные

											документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	2	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг	КРБ	1	2	0	8	2	3	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных	КРБ	1	2	0	8	2	4	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные

лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом											средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом	КРБ	1	2	0	8	2	4	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества	КРБ	1	2	0	8	2	5	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг	КРБ	1	2	0	8	2	6	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих страхования	КРБ	1	2	0	8	2	7	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений	КРБ	1	2	0	8	2	8	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг,	КРБ	1	2	0	8	2	8	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные

работ для целей капитальных вложений											документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	0	0	0	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	5	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	2	0	8	2	9	6	6	7	Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	2	0	8	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств	КРБ	1	2	0	8	3	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	2	0	8	3	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов	КРБ	1	2	0	8	3	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

задолженности подотчетных лиц по приобретению произведенных активов											(денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов	КРБ	1	2	0	8	3	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	гКБК	1	2	0	8	6	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	2	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	6	2	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов

задолженности подотчетных лиц по оплате пособий по социальной помощи населению											(денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пособий, по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных	КРБ	1	2	0	8	6	4	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные

лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам											документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	2	0	8	6	4	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	5	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	6	5	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов

задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме											(денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	2	0	8	6	6	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в	КРБ	1	2	0	8	6	7	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

натуральной форме											
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	2	0	8	6	7	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	гКБК	1	2	0	8	9	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов	КРБ	1	2	0	8	9	1	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий	КРБ	1	2	0	8	9	3	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют

контрактов (договоров)											
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	2	0	8	9	3	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций	КРБ	1	2	0	8	9	5	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	6	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	9	6	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов

задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам											(денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	7	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	8	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам	КРБ	1	2	0	8	9	8	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской	КРБ	1	2	0	8	9	8	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов

задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам											(денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	0	0	0	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	5	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям	КРБ	1	2	0	8	9	9	6	6	7	Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют
Расчеты по ущербу и иным доходам	гКБК	1	2	0	9	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по компенсации затрат	гКБК	1	2	0	9	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат	КДБ, КРБ	1	2	0	9	3	4	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет	КДБ	1	2	0	9	3	6	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	гКБК	1	2	0	9	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания

Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)	КДБ	1	2	0	9	4	1	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	5	6	5	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений	КДБ	1	2	0	9	4	3	6	6	5	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)	КДБ	1	2	0	9	4	4	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания

Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия	КДБ	1	2	0	9	4	5	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу нефинансовым активам	гКБК	1	2	0	9	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам	КДБ	1	2	0	9	7	1	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания

Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам	КДБ	1	2	0	9	7	2	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу непроизведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам	КДБ	1	2	0	9	7	3	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по ущербу материальным запасам	КДБ	1	2	0	9	7	4	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	КДБ	1	2	0	9	7	4	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов	КДБ	1	2	0	9	7	4	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по иным доходам	гКБК	1	2	0	9	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по недостаткам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по недостаткам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания

Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств	КИФ	1	2	0	9	8	1	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов	КИФ	1	2	0	9	8	2	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Расчеты по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	0	0	0	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	5	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам	КДБ	1	2	0	9	8	9	6	6	Х	Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания
Прочие расчеты с дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	0	Х	Х	Х	группировочный
Расчеты с финансовым	КДБ,	1	2	1	0	0	2	Х	Х	Х	Виды валют, Лицевые счета

органом по поступлениям в бюджет	КИФ											
Расчеты с финансовым органом по поступившим в бюджет доходам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	1	X	X	Виды валют, Лицевые счета	
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия нефинансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	4	X	X	Виды валют, Лицевые счета	
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от выбытия финансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	6	X	X	Виды валют, Лицевые счета	
Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет от заимствований	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	2	7	X	X	Виды валют, Лицевые счета	
Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ, КРБ	1	2	1	0	0	3	0	0	0	Виды валют, Счет к карте	
Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	5	6	1	Виды валют, Счет к карте	
Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	3	6	6	1	Виды валют, Счет к карте	

наличным денежным средствам											
Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	X	X	X	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступившим доходам	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	1	X	X	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от выбытия нефинансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	4	X	X	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от выбытия финансовых активов	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	6	X	X	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты по поступлениям от заимствований	КДБ, КИФ	1	2	1	0	0	4	7	X	X	Виды валют, Лицевые счета
Расчеты с прочими дебиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Увеличение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	5	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Уменьшение дебиторской задолженности прочих дебиторов	КДБ, КРБ, КИФ	1	2	1	0	0	5	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Расчеты по налоговым вычетам по НДС	гКБК	1	2	1	0	1	0	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания

Расчеты по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	5	6	Х	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным	КДБ	1	2	1	0	1	1	6	6	Х	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	5	6	Х	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам	КДБ	1	2	1	0	1	2	6	6	Х	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	5	6	Х	Контрагенты, Правовые основания

Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным	КДБ	1	2	1	0	1	3	6	6	X	Контрагенты, Правовые основания
Вложения в финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	0	0	0	0	0	группировочный
Вложения в ценные бумаги, кроме акций	гКБК	1	2	1	5	2	0	0	0	0	группировочный
Вложения в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение вложений в облигации	КИФ	1	2	1	5	2	1	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Вложения в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	5	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение вложений в векселя	КИФ	1	2	1	5	2	2	6	2	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	0	0	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты
Увеличение вложений в иные ценные бумаги, кроме акций	КИФ	1	2	1	5	2	3	5	2	0	Виды ценных бумаг (справочник ЦБ), Контрагенты
Уменьшение вложений в	КИФ	1	2	1	5	2	3	6	2	0	Виды ценных бумаг

иные ценные бумаги, кроме акций											(справочник ЦБ), Контрагенты
Вложения в акции и иные формы участия в капитале	ГКБК	1	2	1	5	3	0	0	0	0	группировочный
Вложения в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	0	0	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Увеличение вложений в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	5	3	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Уменьшение вложений в акции	КРБ, КИФ	1	2	1	5	3	1	6	3	0	Виды акций (документные, бездокументные), Контрагенты
Вложения в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) предприятия	КРБ	1	2	1	5	3	2	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Вложения в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение вложений в государственные	КРБ	1	2	1	5	3	3	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты

(муниципальные) учреждения											(ФГУП)
Уменьшение вложений в государственные (муниципальные) учреждения	КРБ	1	2	1	5	3	3	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Вложения в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Увеличение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	5	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Уменьшение вложений в иные формы участия в капитале	КРБ	1	2	1	5	3	4	6	3	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты (ФГУП)
Вложения в иные финансовые активы	гКБК	1	2	1	5	5	0	0	0	0	группировочный
Вложения в международные организации	КРБ	1	2	1	5	5	2	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Увеличение вложений в международные организации	КРБ	1	2	1	5	5	2	5	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение вложений в доли в международные организации	КРБ	1	2	1	5	5	2	6	5	X	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Вложения в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	0	0	0	Объекты финансовых вложений, Контрагенты

Увеличение вложений в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	5	5	Х	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
Уменьшение вложений в прочие финансовые активы	КРБ, КИФ	1	2	1	5	5	3	6	5	Х	Объекты финансовых вложений, Контрагенты
РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА											
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	гКБК	1	3	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по долговым обязательствам в рублях	гКБК	1	3	0	1	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания

Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	0	0	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Увеличение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	7	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Уменьшение задолженности перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	2	8	1	0	Контрагенты (держатели, группы держателей), Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу	КРБ, КИФ	1	3	0	1	1	3	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по долговым обязательствам по целевым	гКБК	1	3	0	1	2	0	0	0	0	группировочный

иностранным кредитам (заимствованиям)											
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания

Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	КРБ, КИФ	1	3	0	1	2	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	гКБК	1	3	0	1	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	7	1	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	1	8	1	0	Контрагенты, Правовые основания

государственным (муниципальным) гарантиям											
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по заимствованиям по государственным (муниципальным) гарантиям	КРБ, КИФ	1	3	0	1	3	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	гКБК	1	3	0	1	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам по долговым обязательствам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности	КРБ,	1	3	0	1	4	2	7	2	0	Контрагенты, Правовые

перед кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам в иностранной валюте	КИФ										основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	2	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по долговым обязательствам в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания
Увеличение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	7	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Уменьшение задолженности перед иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте	КРБ, КИФ	1	3	0	1	4	3	8	2	0	Контрагенты, Правовые основания
Расчеты по принятым обязательствам	гКБК	1	3	0	2	0	0	0	0	0	группировочный

Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	гКБК	1	3	0	2	1	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате	КРБ	1	3	0	2	1	1	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	1	2	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств

Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда	КРБ	1	3	0	2	1	3	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	0	0	0	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	7	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	1	4	8	3	7	Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по работам, услугам	гКБК	1	3	0	2	2	0	0	0	0	группировочный

Расчеты по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи	КРБ	1	3	0	2	2	1	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	2	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам	КРБ	1	3	0	2	2	3	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	2	3	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

коммунальным услугам											денежных обязательств
Расчеты по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом	КРБ	1	3	0	2	2	4	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества	КРБ	1	3	0	2	2	5	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам	КРБ	1	3	0	2	2	6	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию	КРБ	1	3	0	2	2	7	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений	КРБ	1	3	0	2	2	8	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами	КРБ	1	3	0	2	2	9	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по поступлению нефинансовых активов	гКБК	1	3	0	2	3	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ, КИФ	1	3	0	2	3	1	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

приобретению основных средств											денежных обязательств
Расчеты по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов	КРБ	1	3	0	2	3	2	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению произведенных активов	КРБ	1	3	0	2	3	3	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов	КРБ	1	3	0	2	3	4	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	гКБК	1	3	0	2	4	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	4	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным)	КРБ	1	3	0	2	4	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

учреждениям											
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям, финансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций)	КРБ	1	3	0	2	4	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

государственного сектора) на производство											
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	4	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые

задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство											основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство	КРБ	1	3	0	2	4	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением	КРБ	1	3	0	2	4	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

нефинансовых организаций государственного сектора) на производство											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство	КРБ	1	3	0	2	4	5	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство	КРБ	1	3	0	2	4	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям финансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	7	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	8	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего	КРБ	1	3	0	2	4	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию											денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	7	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	9	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	А	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	4	А	7	3	4	Контрагенты, Правовые

задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию											основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	А	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим	КРБ	1	3	0	2	4	В	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию											
Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию	КРБ	1	3	0	2	4	В	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	гКБК	1	3	0	2	5	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	7	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	КРБ	1	3	0	2	5	1	8	3	1	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	7	3	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств	КРБ	1	3	0	2	5	2	8	3	8	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по перечислениям международным организациям	КРБ	1	3	0	2	5	3	7	3	9	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по	КРБ	1	3	0	2	5	3	8	3	9	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

перечислениям международным организациям											денежных обязательств
Расчеты по социальному обеспечению	гКБК	1	3	0	2	6	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	2	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	3	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	6	3	8	3	7	Получатели (группы

задолженности по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме											получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам	КРБ	1	3	0	2	6	4	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	6	5	7	3	7	Получатели (группы

задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме											получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	5	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме	КРБ	1	3	0	2	6	6	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	0	0	0	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера

											денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	7	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме	КРБ	1	3	0	2	6	7	8	3	7	Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению ценных бумаг и по иным финансовым вложениям	гКБК	1	3	0	2	7	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению ценных бумаг, кроме акций	КИФ	1	3	0	2	7	2	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению акций и иных финансовых	КИФ, КРБ	1	3	0	2	7	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

инструментов											денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	КИФ, КРБ	1	3	0	2	7	3	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению акций и по иным формам участия в капитале	КИФ, КРБ	1	3	0	2	7	3	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению иных финансовых активов	КИФ	1	3	0	2	7	5	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	гКБК	1	3	0	2	8	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального	КРБ	1	3	0	2	8	1	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

характера государственным (муниципальным) учреждениям											денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	7	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям	КРБ	1	3	0	2	8	1	8	3	2	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	2	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	3	7	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых	КРБ	1	3	0	2	8	3	8	3	5	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

организаций государственного сектора)											
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	7	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора	КРБ	1	3	0	2	8	4	8	3	3	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской	КРБ	1	3	0	2	8	5	7	3	4	Контрагенты, Правовые

задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)											основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)	КРБ	1	3	0	2	8	5	8	3	4	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Увеличение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям	КРБ	1	3	0	2	8	6	7	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей

товаров, работ и услуг											
Уменьшение кредиторской задолженности по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг	КРБ	1	3	0	2	8	6	8	3	6	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств, Коды целей
Расчеты по прочим расходам	гКБК	1	3	0	2	9	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)	КРБ	1	3	0	2	9	3	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств

Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям	КРБ	1	3	0	2	9	5	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	7	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	6	8	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	7	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера	КРБ	1	3	0	2	9	8	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера

физическим лицам											денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	7	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам	КРБ	1	3	0	2	9	8	8	3	7	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	0	0	0	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	7	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям	КРБ	1	3	0	2	9	9	8	3	Х	Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств
Расчеты по платежам в бюджеты	гКБК	1	3	0	3	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	0	0	0	Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на	КРБ	1	3	0	3	0	1	7	3	1	Контрагенты

доходы физических лиц											
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц	КРБ	1	3	0	3	0	1	8	3	1	Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	0	0	0	Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	7	3	1	Контрагенты
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством	КРБ	1	3	0	3	0	2	8	3	1	Контрагенты
Расчеты по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	0	0	0	Контрагенты, Бюджеты
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	7	3	1	Контрагенты, Бюджеты

прибыль организаций												
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	3	8	3	1	Контрагенты, Бюджеты	
Расчеты по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	0	0	0	Контрагенты	
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	7	3	1	Контрагенты	
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	4	8	3	1	Контрагенты	
Расчеты по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	0	0	0	Контрагенты	
Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	7	3	1	Контрагенты	
Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет	КРБ, КДБ	1	3	0	3	0	5	8	3	1	Контрагенты	
Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных	КРБ	1	3	0	3	0	6	0	0	0	Контрагенты	

заболеваний												
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	7	3	1	Контрагенты	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	КРБ	1	3	0	3	0	6	8	3	1	Контрагенты	
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	0	0	0	Контрагенты	
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	7	7	3	1	Контрагенты	
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное	КРБ	1	3	0	3	0	7	8	3	1	Контрагенты	

медицинское страхование в Федеральный ФОМС												
Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	0	0	0		Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	7	3	1		Контрагенты
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС	КРБ	1	3	0	3	0	8	8	3	1		Контрагенты
Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	0	0	0		Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование	КРБ	1	3	0	3	0	9	7	3	1		Контрагенты
Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное	КРБ	1	3	0	3	0	9	8	3	1		Контрагенты

страхование											
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	0	0	0	Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	7	3	1	Контрагенты
Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	0	8	3	1	Контрагенты
Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	0	0	0	Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	7	3	1	Контрагенты

Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии	КРБ	1	3	0	3	1	1	8	3	1	Контрагенты
Расчеты по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	0	0	0	Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	7	3	1	Контрагенты
Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций	КРБ	1	3	0	3	1	2	8	3	1	Контрагенты
Расчеты по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	0	0	0	Контрагенты
Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	7	3	1	Контрагенты
Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу	КРБ	1	3	0	3	1	3	8	3	1	Контрагенты
Прочие расчеты с кредиторами	гКБК	1	3	0	4	0	0	0	0	0	группировочный
Расчеты по средствам, полученным во временное	гКБК	3	3	0	4	0	1	0	0	0	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые

распоряжение											основания
Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	7	3	Х	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания
Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение	гКБК	3	3	0	4	0	1	8	3	Х	Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания
Расчеты с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	0	0	0	Сотрудники
Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	7	3	7	Сотрудники
Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами	КРБ	1	3	0	4	0	2	8	3	7	Сотрудники
Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	0	0	0	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	7	3	7	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний
Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда	КРБ	1	3	0	4	0	3	8	3	7	Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний

Внутриведомственные расчеты	КИФ, КРБ, КДБ	1	3	0	4	0	4	X	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по доходам	КДБ	1	3	0	4	0	4	1	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по расходам	КРБ	1	3	0	4	0	4	2	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1	3	0	4	0	4	3	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов	КДБ	1	3	0	4	0	4	4	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	4	5	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	4	6	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	4	7	X	X	Контрагенты
Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	4	8	X	X	Контрагенты

Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	4	X	X	X	Контрагенты
Увеличение консолидируемых расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	4	7	3	1	Контрагенты
Уменьшение консолидируемых расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	4	8	3	1	Контрагенты
Консолидируемые расчеты иных прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	4	0	0	0	Контрагенты
Увеличение консолидируемых расчетов иных прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	4	7	3	1	Контрагенты
Уменьшение консолидируемых расчетов иных прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	4	8	3	1	Контрагенты
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом	КИФ, КРБ	1	3	0	4	0	5	X	X	X	Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по расходам	КРБ	1	3	0	4	0	5	2	X	X	Виды валют

Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по приобретению нефинансовых активов	КРБ	1	3	0	4	0	5	3	X	X	Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по выбытию финансовых активов	КИФ	1	3	0	4	0	5	6	X	X	Виды валют
Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом по уменьшению обязательств	КРБ	1	3	0	4	0	5	8	X	X	Виды валют
Расчеты с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Увеличение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	7	3	X	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Уменьшение расчетов с прочими кредиторами	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	0	6	8	3	X	Контрагенты, Виды расчетов, Виды валют
Иные расчеты года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Увеличение иных расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют

Уменьшение иных расчетов года, предшествующего отчетному	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	8	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Иные расчеты прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	6	0	0	0	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Увеличение иных расчетов прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	6	7	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
Уменьшение иных расчетов прошлых лет	КДБ, КРБ, КИФ	1	3	0	4	9	6	8	3	1	Контрагенты, Виды расчетов (ошибка прошлого года), Виды валют
РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ											
Финансовый результат экономического субъекта	гКБК	1	4	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Доходы текущего финансового года	КДБ, КИФ	1	4	0	1	1	0	X	X	X	Виды валют
Доходы финансового года, предшествующего отчетному	КДБ	1	4	0	1	1	8	X	X	X	Виды валют
Доходы прошлых финансовых лет	КДБ	1	4	0	1	1	9	X	X	X	Виды валют
Расходы текущего финансового года	КРБ	1	4	0	1	2	0	X	X	X	Виды валют
Расходы финансового года, предшествующего отчетному	КРБ	1	4	0	1	2	8	X	X	X	Виды валют

Расходы финансовых прошлых лет	КРБ	1	4	0	1	2	9	X	X	X	Виды валют
Финансовый результат прошлых отчетных периодов	гКБК	1	4	0	1	3	0	X	X	X	Год формирования, Виды валют
Доходы будущих периодов	КДБ	1	4	0	1	4	0	X	X	X	Виды доходов, Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Расходы будущих периодов	КРБ	1	4	0	1	5	0	X	X	X	Виды расходов (выплат), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют
Резервы предстоящих расходов	КРБ	1	4	0	1	6	0	X	X	X	Виды создаваемых резервов, Контрагенты (при наличии)
РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ											
Лимиты бюджетных обязательств	гКБК	1	5	0	1	0	0	0	0	0	группировочный
Лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	1	1	0	0	0	0	группировочный
Доведенные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	1	X	X	X	
Лимиты бюджетных обязательств к распределению по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	2	X	X	X	

Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	3	X	X	X	
Переданные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	4	X	X	X	Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Полученные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	5	X	X	X	
Лимиты бюджетных обязательств в пути по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	6	X	X	X	
Утвержденные лимиты бюджетных обязательств по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	1	1	9	X	X	X	
Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	гКБК	1	5	0	1	2	X	X	X	X	
Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	гКБК	1	5	0	1	3	X	X	X	X	
Лимиты бюджетных	гКБК	1	5	0	1	4	X	X	X	X	

обязательств второго года, следующего за очередным											
Лимиты бюджетных обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ	1	5	0	1	9	X	X	X	X	
Обязательства	гКБК	1	5	0	2	0	0	0	0	0	группировочный
Принятые обязательства по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	2	1	X	X	X	X	группировочный
Принятые обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	1	X	X	X	Учетный номер бюджетного обязательства
Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	2	1	2	X	X	X	Учетный номер денежного обязательства, вид Денежного обязательства (ДО)
Принимаемые обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	7	X	X	X	Учетный номер закупки (ИКЗ)
Отложенные обязательства по текущему финансовому году	КРБ	1	5	0	2	1	9	X	X	X	Вид отложенного обязательства (ООБ), номер ООБ (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии)
Принятые обязательства на первый год, следующий за	гКБК	1	5	0	2	2	X	X	X	X	группировочный

текущим (на очередной финансовый год)												
Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)	гКБК	1	5	0	2	3	X	X	X	X		группировочный
Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным	гКБК	1	5	0	2	4	X	X	X	X		группировочный
Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	2	9	X	X	X	X		группировочный
Бюджетные ассигнования	гКБК	1	5	0	3	0	0	0	0	0		группировочный
Бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	гКБК	1	5	0	3	1	X	X	X	X		группировочный
Доведенные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	1	X	X	X		
Бюджетные ассигнования к распределению по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	2	X	X	X		
Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам по	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	3	X	X	X		

текущему финансовому году											
Переданные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	4	X	X	X	Контрагенты (Участники бюджетного процесса)
Полученные бюджетные ассигнования по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	5	X	X	X	
Бюджетные ассигнования в пути по текущему финансовому году	КРБ, КИФ	1	5	0	3	1	6	X	X	X	
Бюджетные ассигнования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	2	X	X	X	X	группировочный
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	3	X	X	X	X	группировочный
Бюджетные ассигнования второго года, следующего за очередным	КРБ, КИФ	1	5	0	3	4	X	X	X	X	группировочный
Отложенные ассигнования на иной очередной год (за пределами планового периода)	КРБ, КИФ	1	5	0	3	9	X	X	X	X	группировочный
Сметные (плановые,	КДБ,	1	5	0	4	1	X	X	X	X	

прогнозные) назначения по текущему финансовому году	гКБК										
Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим	КДБ, гКБК	1	5	0	4	2	X	X	X	X	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КДБ, гКБК	1	5	0	4	3	X	X	X	X	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным	КДБ, гКБК	1	5	0	4	4	X	X	X	X	
Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода)	КДБ, гКБК	1	5	0	4	9	X	X	X	X	
Утвержденный объем финансового обеспечения по текущему финансовому году	КДБ, гКБК	1	5	0	7	1	X	X	X	X	
Утвержденный объем финансового обеспечения, на первый года, следующий за текущим (очередной финансовый год)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	2	X	X	X	X	

Утвержденный объем финансового обеспечения, второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	3	X	X	X	X	
Утвержденный объем финансового обеспечения на второй год, следующий за очередным	КДБ, гКБК	1	5	0	7	4	X	X	X	X	
Утвержденный объем финансового обеспечения на иные очередные года (за пределами планового периода)	КДБ, гКБК	1	5	0	7	9	X	X	X	X	

<1> Аналитические счета по данной группе формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий, увеличений, уменьшений объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ), либо, в случае установления в рамках учетной политики 2018 года дополнительной детализации КОСГУ, - по кодам дополнительной детализации статей КОСГУ и (или) подстатей КОСГУ). Аналитические счета по счетам раздела 5 "Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта" формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (КОСГУ, с учетом дополнительной детализации статей КОСГУ, при наличии), предусмотренных при формировании плановых (прогнозных) показателей бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности.

<2> Указанный счет устанавливается в рамках учетной политики субъекта учета.

ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

Наименование счета	Номер счета
1	2
Имущество, полученное в пользование <1>	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств <1>	17
Выбытия денежных средств <1>	18
Задолженность, невостребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21
Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление <1>	24

Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду) <1>	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	27
Представленные субсидии на приобретение жилья <2>	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц <1>	30
Акции по номинальной стоимости	31
Финансовые активы в управляющих компаниях <1>	40

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

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

Перечень лиц, имеющих право подписи денежных и расчётных документов, финансовых и кредитных обязательств, первичных документов

№ п/п	Наименование документа	Право подписи	
		За руководителя	За главного бухгалтера
1.	Денежные и расчётные документы	Руководитель Заместитель руководителя	Главный бухгалтер МКУ ЦБ УФКСиМП Заместитель главного бухгалтера МКУ ЦБ УФКСиМП
2.	Счета, счета-фактуры, товарные накладные, финансовые и кредитные обязательства	Руководитель Заместитель руководителя	Главный бухгалтер МКУ ЦБ УФКСиМП Заместитель главного бухгалтера МКУ ЦБ УФКСиМП
3.	Справка о заработной плате	Руководитель Заместитель руководителя	Главный бухгалтер МКУ ЦБ УФКСиМП Заместитель главного бухгалтера МКУ ЦБ УФКСиМП
4.	Доверенности	Руководитель Заместитель руководителя	Главный бухгалтер МКУ ЦБ УФКСиМП Заместитель главного бухгалтера МКУ ЦБ УФКСиМП
5.	Первичные учетные документы, акты выполненных работ (оказанных услуг) и предоставление услуг по текущей деятельности -в части актов выполненных работ и предоставление услуг по автоматизации информационных технологий	Руководитель Заместитель руководителя	Главный бухгалтер МКУ ЦБ УФКСиМП Заместитель главного бухгалтера МКУ ЦБ УФКСиМП

Перечень форм первичных (сводных) учетных документов, применяемых в бухгалтерском учете, не имеющих унифицированной формы и разработанных самостоятельно

№ п/п	Наименование формы	Примечание
1	Заявление на выдачу наличных денежных средств	Форма прилагается
2	Заявление о согласии на выдачу спортивной одежды, инвентаря	Форма прилагается
3	Акт на списание ГСМ (мотоциклы)	Форма прилагается
4	Акт раскроя	Форма прилагается
5	Акт списания расходных материалов	Форма прилагается
6	Акт выполненных работ по ремонту автомобиля силами водителя	Форма прилагается
7	Заявка на кассовый расход	Форма прилагается
8	Отчет о расходовании топлива и ГСМ	Форма прилагается
9	Отчет по ГСМ (для бензопил, триммеров и мотокос)	Форма прилагается
10	Акт перевода материалов из одной единицы измерения в другую	Форма прилагается
11	Ведомость на выдачу призов и подарков стоимостью до 3 тысяч рублей (приложение № 1)	Форма прилагается
12	Ведомость на выдачу призов, подарков свыше 3 тысяч и подарочных сертификатов не зависимо от суммы (приложение № 2)	Форма прилагается
13	Дефектная ведомость (ремонта транспортного средства)	Форма прилагается

Согласовано:
Директор МКУ ЦБ УФКСиМП
_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Разрешаю:
Директор
_____ (ФИО)
«__» _____ 20__ г.

(должность)

(ФИО)

Заявление

Прошу выдать мне в подотчет _____

Денежные средства в сумме _____
(цифрами)

_____ (прописью с большой буквы)

Срок выдачи под отчет денежных средств с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(подпись)

(дата)

Счет аналитического учета _____

Задолженность по предыдущему авансовому
отчету _____

(подпись)

(дата)

Код бюджетной классификации _____

Контрактный управляющий _____

Экономист _____

Бухгалтер по учету материальных ценностей _____

Главный бухгалтер _____

Руководителю учреждения

Заявление

о согласии на выдачу спортивной одежды, инвентаря

Я, (имя фамилия отчество), даю свое согласие на выдачу спортивной одежды, экипировки:

1)

2)

3)

Моей дочери (сыну), имя фамилия

Дата Подпись

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения

_____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

АКТ РАСКРОЯ

Комиссия по списанию материальных ценностей в составе:
_____, назначенная приказом _____ от _____ г. № _____ подтверждает, что приобретенные материальные ценности:

№ п/п	Наименование материалов	Количество	Сумма
Итого			

использованы на пошив сценических костюмов

З/плата по договору подряда составила _____

В результате раскроя получилось _____ костюмов на общую сумму _____ руб. _____ 00 коп. (сумма прописью).

Цена одного костюма составила _____ руб. (сумма прописью)

Костюмы подлежат постановке на учет.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Акт списания расходных материалов

Комиссия в составе : _____
установила фактический расход материалов

№ п/п	Наименование материала	Количество	Сумма
Итого:			

Направление расходование материалов

Члены комиссии:

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения

_____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

**АКТ выполненных работ
по ремонту автомобиля силами водителя**

Объект _____ гос. номер _____

Период выполнения работ с « _____ » _____ 2020г. по « _____ » _____ 2020г.

Для устранения выявленных дефектов и обеспечения дальнейшей эксплуатации автомобиля выполнены следующие работы:

№№ п/п	Наименование работ	Единица измерения	Количество выполняемых работ
1			
2			

Материалы, использованные для ремонта:

№№ п/п	Код/номер	Наименование материала	Единица измерения	Кол-во	Стоимость
1					
2					
ИТОГО:					

Исполнитель:

Водитель

Ответственный:

Зам. директора по СР

**Заявка
на кассовый расход на выплату заработной платы**

Наименование платежа	КОСГУ	КФО 2		КФО 4		КФО 5		ИТ ОГ О
		Раздел/ Подраздел	Раздел/ Подраздел	Раздел/ Подраздел	Раздел/ Подраздел	Раздел/ Подраздел	Раздел/ Подраздел	
		Наименование банка		Наименование банка		Наименование банка		
Заработная плата	211							
НДФЛ	211							
Больничный лист за счет работодателя	211(266)							
НДФЛ с больничного листа	211(266)							
Алименты	211							
ФИО								
ФИО								
Профсоюзные взносы	211							
Компенсация матерям по уходу за ребенком до 3 лет	212							
ПФР на ОПС	213							
ФОМС	213							
ФСС 2,9	213							
ФСС НС 0,2	213							
ИТОГО	211							
ИТОГО	212							
ИТОГО	213							

Справочно

Выплачено

Справочно Выплачено								
Заработная плата за первую половину месяца	211							
Отпуск	211							
НДФЛ	211							
Расчет при увольнении	211							
НДФЛ	211							
Больничный лист за счет работодателя	211							
НДФЛ с больничного листа	211							
Алименты	211							
ФИО								
ФИО								
Профсоюзные взносы	211							
Компенсация матерям по уходу за ребенком до 3 лет	212							
ПФР на ОПС	213							
ФОМС	213							
ФСС 2,9	213							
ФСС НС 0,2	213							
ИТОГО	211							

ИТОГО	212							
ИТОГО	213							
Всего за месяц								
ИТОГО	211							
ИТОГО	211(266)							
ИТОГО	212							
ИТОГО	213							
Итого:			0,00		0,00			0,00

Заместитель главного
бухгалтера
Бухгалтер 1
категории

Заявка

**на кассовый расход на выплату заработной платы за первую половину месяца и
межрасчетные выплаты**

Наименование платежа	КОСГУ	КФО 2		КФО 4		КФО 5		И Т О Г О
		Разд ел/ Под разд ел	Разд ел/ Под разд ел	Разд ел/ Подр азде л	Разд ел/ Подр азде л	Раздел/ Подраз дел	Ра зд ел/ По др аз де л	
Заработная плата за первую половину месяца	211							
Отпуск	211							
НДФЛ	211							
Расчет при увольнении	211							
НДФЛ	211							
Больничный лист за счет работодателя	211(266)							
НДФЛ с больничного листа	211(266)							
Алименты	211							
ФИО								
ФИО								
Профсоюзные взносы	211							
ПФР на ОПС	213							
ФОМС	213							
ФСС 2,9	213							
ФСС НС 0,2	213							
ИТОГО	211							
ИТОГО	213							

Заместитель главного бухгалтера
Бухгалтер 1 категории

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ по ГСМ

_____ Период

Учреждение _____

Бензопила (мотокоса, тример) _____

№ п/п	Наименование бензина, масла, жидкости и пр.	Ед. изм.	Норма расхода	Мото часы	Расход по норме	Расходы по факту

Составил

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

АКТ № __

перевода наименования и единицы измерения ТМЦ в соответствующие потребностям организации

Организация _____

Дата составления _____

Нами, комиссией по переводу товара из одних единиц измерения в другие, в составе:

принято решение по принятию к учету материальных запасов, прибывших по сопроводительным документам:

товарная накладная № _____ от «_____» _____ 201__ г.

Отправитель _____

(наименование)

Поставщик _____

(наименование)

Получатель _____

(наименование)

Товарно-материальные ценности							
По документам поставщика				Принято к учету			
наименование	Единица измерения	количество	Стоимость материалов руб.	наименование	Единица измерения	количество	Стоимость материалов руб.

Материальные ценности приняты и оприходованы «____» _____ 201_г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель учреждения

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

от « _____ » _____ 20__ г

ремонта транспортного средства _____

_____ марка транспортного средства, государственный регистрационный знак

Место нахождения транспортного средства _____

Материально-ответственное лицо _____

П/П	Дефект	Наименование установленной детали (агрегата)	Ед. изм.	Кол-во запасных частей	Примечание

Ведомость составил

**График по документообороту
между учреждениями, подведомственными
управлению по физической культуре,
спорту и молодежной политике администрации
города Владимира, и МКУ ЦБ УФКСиМП**

1. Инструкция по документообороту между учреждениями, подведомственными управлению по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира, и МКУ ЦБ УФКСиМП устанавливает обязательные для всех работников учреждений правила предоставления в МКУ ЦБ УФКСиМП документов, связанных с выплатой заработной платы и предусмотренных действующим законодательством пособий (далее по тексту — кадровые документы), и документов, связанных с оплатой договоров гражданско-правового характера (далее по тексту — документы на оплату договоров).
2. Кадровые документы представляются в МКУ ЦБ УФКСиМП специалисту, на которого возложена обязанность по их регистрации, о чем в Журнале входящей кадровой документации ставится подпись работника, представившего данные документы.
3. Кадровые документы, за исключение штатного расписания и тарификационного списка, зарегистрированные в Журнале входящей кадровой документации, проверяются МКУ ЦБ УФКСиМП в течение рабочего дня, если они поступили до 15.00, либо в течение следующего рабочего дня, если они поступили после 15.00. Штатное расписание и тарификационный список проверяются МКУ ЦБ УФКСиМП в течение 3 рабочих дней, если они поступили до 15.00, либо в течение 4 рабочих дней, если они поступили после 15.00.
4. Кадровые документы, зарегистрированные в Журнале входящей кадровой документации, после проверки могут быть возвращены представившему их работнику в следующих случаях:
 - нарушен срок представления кадровых документов, установленный в соответствии с настоящей Инструкцией;
 - кадровые документы заполнены с нарушением норм действующего законодательства;
 - отсутствует виза начальника управления по физической культуре, спорта и молодежной политике администрации города Владимира на кадровых документах, устанавливающих стимулирующие выплаты или предусматривающих выплату материальной помощи.При возврате кадровых документов в Журнале входящей кадровой документации ставится подпись работника, которому они возвращены.
5. Сроки предоставления кадровых документов.
 - 5.1. Приказы об увольнении должны быть представлены в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее 8 рабочих дней, если они поступили до 10.00 дня, либо в течении 9 рабочих дней, если они поступили после 15.00 предшествующего дню увольнения.
 - 5.2. Приказы о приеме на работу должны быть представлены в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем на следующий день после даты издания приказа.

- 5.3. Приказы о предоставлении оплачиваемого отпуска должны быть представлены в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем за 14 календарных дней до даты ухода работника в отпуск.
- 5.4. Иные приказы, предусматривающие выплату денежных средств, должны быть представлены в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем на следующий день после даты издания приказа, и не позднее 6 рабочих дней до конца текущего месяца.
- 5.5. Листки нетрудоспособности должны быть представлены в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем на следующий день после выхода работника на работу.
- 5.6. Табели учета рабочего времени должны представляться в МКУ ЦБ УФКСиМП 2 раза в месяц: за период с 01 по 15 число - не позднее, чем за 3 дня до даты произведения выплаты заработной платы согласно действующему законодательству, за период с 16 по 30 (31) число - не позднее чем за 5 дней до даты окончания месяца. В случае начисления досрочной зарплаты о необходимости предоставить таблицу учета рабочего времени ранее срока, предусмотренного настоящей Инструкцией, будет сообщено МКУ ЦБ УФКСиМП по телефону. Табели учета рабочего времени должны быть представлены до 12.00 соответствующего дня.
- 5.7. Проект штатного расписания должен быть представлен в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем на следующий день после составления и подписания его работником, ответственным за подготовку документов по кадрам, для проверки штатного расписания экономистами и подписания главным бухгалтером МКУ ЦБ УФКСиМП. Утвержденное руководителем учреждения штатное расписание должно быть представлено в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем на следующий день после утверждения.
- 5.8. Тарификационный список должен быть представлен в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее 5 сентября с приложением копий документов, подтверждающих квалификационные категории работников учреждения и сводную тарификационную карту.
- 5.9. Приказы о направлении работника в командировку должны быть представлены в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем на следующий день после даты издания приказа с приложением копии служебного задания.
- 5.10. График отпусков должен быть представлен в МКУ ЦБ УФКСиМП не позднее, чем на следующий день после его издания.
6. Работники, ответственные за подготовку документов по кадровой работе, должны представлять в МКУ ЦБ УФКСиМП информационные записки за подписью руководителя учреждения в следующих случаях:
- 6.1. при увольнении работника - не позднее, чем на следующий день после подачи работником заявления об увольнении (сведения о предполагаемой дате увольнения, о количестве дней отпуска, подлежащих компенсации и т.д.);
- 6.2. при перенесении отпуска относительно даты, установленной графиком отпусков - не позднее, чем на следующий день после принятия руководителем учреждения решения о перенесении отпуска работника в связи с его заявлением (сведения о новой дате отпуска).

6.3 при не выходе работника по болезни – не позднее, чем на следующий день сообщать о невыходе в МКУ ЦБ УФКСиМП.

7. При нарушении положений настоящей Инструкции ответственность за несвоевременную выплату работникам заработной платы и предусмотренных действующим законодательством пособий возлагается на руководителя учреждения, работники которого допустили данные нарушения.

8. Документы на оплату договоров представляются в МКУ ЦБ УФКСиМП в комплекте, определенном настоящей Инструкцией, не позднее, чем за 8 рабочих дней до даты оплаты, определенной договором.

9. Документы на оплату договоров представляются в МКУ ЦБ УФКСиМП специалисту, на которого возложена обязанность по их регистрации, о чем в Журнале входящей документации по договорам ставится подпись работника, представившего данные документы.

10. Документы на оплату договоров, зарегистрированные в Журнале входящей документации по договорам, проверяются МКУ ЦБ УФКСиМП в течение двух рабочих дней, если они поступили до 15.00, либо в течение двух рабочих дней с дня следующего за днем получения, если они поступили после 15.00.

11. Документы на оплату договоров, зарегистрированные в Журнале входящей документации по договорам, после проверки могут быть возвращены представившему их работнику в следующих случаях:

- нарушен срок представления документов на оплату договоров, установленный в соответствии с настоящей Инструкцией;

- документы на оплату договоров заполнены с нарушением норм действующего законодательства;

- документы на оплату договоров представлены не в полном комплекте, предусмотренном настоящей Инструкцией.

- отсутствует заявка на заключение договора, направленная начальнику управления по физической культуре, спорта и молодежной политики.

При возврате документов на оплату договоров в Журнале входящей документации по договорам ставится подпись работника, которому они возвращены.

12. Для оплаты договоров по текущему ремонту сооружений, помещений и инженерных сетей путем безналичного расчета в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить договор подряда, локальную смету (при сумме договора свыше 20 000 руб. смета должна быть проверена организацией, уполномоченной на проведение проверки сметной стоимости), акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), счет и счет-фактуру. Для оплаты договоров по текущему ремонту сооружений, помещений и инженерных сетей путем расчета наличными денежными средствами в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить договор подряда, локальную смету (при сумме договора свыше 20 000 руб. смета должна быть проверена организацией, уполномоченной на проведение проверки сметной стоимости), акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), справку о

стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), кассовый чек или квитанцию к приходному кассовому ордеру.

13. Для оплаты договоров по текущему ремонту инвентаря и оборудования путем безналичного расчета в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить договор подряда, акт выполненных работ, счет и счет-фактуру.

Для оплаты договоров по текущему ремонту инвентаря и оборудования путем расчета наличными денежными средствами в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить договор подряда, акт выполненных работ, кассовый чек или квитанцию к приходному кассовому ордеру.

14. Для оплаты договоров оказания услуг путем безналичного расчета в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить договор оказания услуг, акт оказанных услуг, счет и счет-фактуру.

Для оплаты договоров оказания услуг путем расчета наличными денежными средствами в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить договор оказания услуг, акт оказанных услуг, кассовый чек или квитанцию к приходному кассовому ордеру.

15. Для оплаты договоров поставки путем безналичного расчета в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить договор поставки, товарную накладную, счет и счет-фактуру.

Для оплаты договоров поставки путем расчета наличными денежными средствами в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо представить товарный чек, кассовый чек или квитанцию к приходному кассовому ордеру.

16. Не требуется счет-фактура, если сторона по договору освобождена от уплаты НДС, что должно быть подтверждено предоставлением соответствующего уведомления из налогового органа.

17. Документы на оплату договоров наличными денежными средствами должны содержать следующие реквизиты:

17.1. кассовый чек:

- наименование организации;
- ИНН организации-налогоплательщика;
- заводской номер контрольно-кассовой машины (ККМ);
- порядковый номер чека;
- дата и время покупки (оказания услуги);
- стоимость покупки (услуги);
- признак факсимильного режима.

17.2. товарный чек:

- наименование документа;
- порядковый номер документа;
- дата выдачи документа;
- наименование организации, от имени которой составлен документ для организации (фамилия, имя, отчество – для индивидуального предпринимателя);
- содержание хозяйственной операции;
- наименование товара и его измерители в денежном и натуральном выражении;

- должность и личная подпись ответственного лица (продавца);
- сумма оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами в рублях;
- штамп (печать) продавца.

17.3. квитанция к приходному кассовому ордеру выписывается по унифицированной форме № 0310001 и заверяется штампом (печатью) кассира организации-продавца (исполнителя).

17.4. счет-фактура выписывается по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 19.08.2017 № 981, с обязательным заполнением всех указанных реквизитов.

17.5. товарная накладная (акт оказанных услуг, выполненных работ):

- содержание хозяйственной операции;
- наименование и измерители приобретаемого товара;
- должность и личная подпись ответственного лица (продавца);
- штамп (печать) продавца (исполнителя).

18. При нарушении положений настоящей Инструкции ответственность за несвоевременную оплату договоров гражданско-правового характера возлагается на руководителя учреждения, работники которого допустили данные нарушения.

19. В случае возвращения кадровых документов или документов на оплату договоров по основаниям, предусмотренным настоящей Инструкцией, документы считаются непредставленными в МКУ ЦБ УФКСиМП.

20. Для списания материальных запасов в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо предоставлять акты на списание материальных запасов, ведомости на выдачу материальных запасов, ведомости на выдачу мягкого инвентаря в личное пользование не реже 1 раза в месяц с 25 по 30 число текущего месяца.

21. Для списания ГСМ (горюче-смазочных материалов) в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо предоставлять путевые листы и отчет по каждому транспортному средству отдельно (форма прилагается приложение № 3 к положению об учетной политике) 2 раза в месяц: за первую половину месяца до 17 числа, за 2 половину до 5 числа месяца следующего за отчетным.

Учреждения обязаны применять следующие унифицированные формы путевых листов с заполнением всех соответствующих деятельности учреждения строк формы в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ от 28.11.1997г. № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте»:

- Путевой лист легкового автомобиля (форма № 3) 0345001;
- Путевой лист грузового автомобиля (форма № 4-С) 0345004;
- Путевой лист автобуса необщего пользования (форма № 6 спец.) 0345007.

Путевой лист должен содержать следующие обязательные реквизиты (Приказ Минтранса РФ от 18.09.2008г. № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» в редакции от 07.11.2017г.):

- номер и дата выдачи путевого листа;
- реквизиты учреждения;
- сведения о марке и государственном номере автотранспортного средства ;

- ФИО водителя и данные его водительского удостоверения;
- сведения о лицензионной карточке;
- сведения о работе водителя (ФИО водителя, дата (число, месяц, год) и время (часы, минуты) проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя);
- задание водителю;
- сведения о движении горючего;
- ФИО диспетчера и механика или уполномоченного лица;

Путевой лист выдается уполномоченным лицом сроком на 1 день. На более длительный срок выдается только в случае командировки.

Для списания ГСМ (горюче-смазочных материалов) спортивных мотоциклов применять акт на списание ГСМ, не имеющий унифицированной формы и разработанный самостоятельно (Приложение № 3 к положению об учетной политике).

22. Для списания основных средств (ОС) в МКУ ЦБ УФКСиМП необходимо предоставлять акты на списание ОС по мере необходимости 1 раз в квартал не позднее 2 числа текущего квартала с указанием даты списания.

23. В случае возвращения кадровых документов или документов на оплату договоров по основаниям, актов на списание, путевых листов предусмотренным настоящей Инструкцией, документы считаются не представленными в МКУ ЦБ УФКСиМП.

24. При несоблюдении положений настоящей Инструкции руководители учреждений обязаны сообщить об этом начальнику управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации города Владимира.

График документооборота по учету труда и заработной платы - часть № 1

Наименование документа	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Личная карточка работника	Штатное расписание	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
Код формы	ф. Т-1	ф. Т-2	ф. Т-3	ф. Т-5	ф. Т-6, ф. Т-6а
Количество экземпляров	1				
Ответственный за составление	Специалист по кадрам Управления или ПМУ				
Документы, на основании которых составляются	Трудовой договор	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф. Т-1), анкетные данные работника	Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, организационная структура учреждения	Заявление работника	Заявление работника, график отпусков (ф. Т-7)
Срок составления	В трехдневный срок со дня фактического начала работы	В течение трех рабочих дней с момента оформления приема работника на работу	На дату создания учреждения и при внесении изменений	При переводе работника на другую работу	За пять дней до начала отпуска
Ответственный за проверку	Руководитель		Руководитель, главный бухгалтер	Руководитель	
Срок проверки	Один день со дня составления				
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, работник	Руководитель	Руководитель, главный бухгалтер	Руководитель, работник	
Срок утверждения (подписания)	1 день				
Куда передается	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	Специалисту по кадрам, копия - в бухгалтерию	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)	
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания				

Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка	-	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)	Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)
Документы, составляемые на основании данного	Личная карточка (ф. Т-2), Карточка-справка (ф. 0504417)	-	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	-	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)
Место хранения	Кадровая служба, бухгалтерия				
Ответственный за хранение	Специалист по кадрам, руководитель Управления или ПМУ				

График документооборота по учету труда и заработной платы - часть № 2

Наименование документа	Приказ (распоряжение) о поощрении работника	Приказ о направлении работника в командировку	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (при предоставлении отпуска)	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и в других случаях (при прекращении трудового договора)	Табель учета использования рабочего времени	Расчетная ведомость
Код формы	(ф. Т-11, Т-11а)	(ф. Т-9, Т-9а)	(ф. Т-8)	(ф. 0504425)	(ф. 0504421)	(ф. 0504402)	
Количество экземпляров	1						
Ответственный за составление	Специалист по кадрам Управления или ПМУ					Специалист по кадрам, заведующие отделениями, начальники отделов Управления или ПМУ	Бухгалтер по заработной плате
Документы, на основании которых составляются	Служебная записка, представление к поощрению	Служебная записка	Заявление работника, другие документы	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-6, Т-6а)	Приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (ф. Т-8)	Табельный учет, листки нетрудоспособности, приказы, справки, другие документы	Табель учета использования рабочего времени (ф. 0504421), Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска,

							увольнении и других случаях (ф. 0504425), другие документы по учету труда и его оплаты
Срок составления	1 день с момента поступления документов, согласованных с руководителем	За один день перед выездом в командировку	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	За пять дней до начала отпуска	Не позднее последнего рабочего дня увольняемого работника	До 15-го числа ежемесячно за первую половину месяца. До 25-го числа ежемесячно за весь месяц	За три рабочих дня до срока выплаты заработной платы
Ответственный за проверку	Руководитель Управления или ПМУ						Главный бухгалтер
Срок проверки	В день составления						
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель Управления или ПМУ			Специалист по кадрам Управления или ПМУ		Специалист по кадрам, заведующие отделениями, начальники отделов Управления или ПМУ	Главный бухгалтер, бухгалтер по заработной плате
Срок утверждения (подписания)	В день составления						1 день со дня поступления документа
Куда передается	Специалисту по кадрам (в бухгалтерию - выписку из приказа)			В бухгалтерию			
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания			В день подписания		15-го и 25-го числа каждого месяца	
Документы, в которых производятся записи	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2)	-	Трудовая книжка, Личная карточка (ф. Т-2)	-			Карточка-справка (ф. 0504417)
Документы, составляемые на основании данного	Расчетная ведомость (ф. 0504402)	-	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	Расчетная ведомость (ф. 0504402)			Платежные документы
Место хранения	Кадровая служба Управления или ПМУ			Бухгалтерия			

Ответственный за хранение	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	Главный бухгалтер
---------------------------	---	-------------------

¹ Табель формируется за первую половину месяца (период заполнения: с 1-го по 15-е число) и за месяц (период заполнения: месяц).

График документооборота по учету труда и заработной платы - часть № 3

Наименование документа	Составление (получение) документа		Обработка документа		Передача в архив	
	Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо		Ответственное лицо	Срок исполнения
Формирование заявки на финансирование учреждений	Бухгалтер по заработной плате	По мере необходимости	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Проверка штатных расписаний и тарификаций	Бухгалтер по заработной плате	До 1 сентября и до 10 января ежегодно	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Заместитель главного бухгалтера	По истечении пяти лет
Ведение штатной расстановки	Бухгалтер по заработной плате	По мере необходимости	Бухгалтер по заработной плате	По мере необходимости	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Свод статистической информации (в части заработной платы и начислений на заработную плату)	Бухгалтер по заработной плате	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель главного бухгалтера	В течение трех рабочих дней	Заместитель главного бухгалтера	По истечении пяти лет
Статистическая отчетность (П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников»)	Бухгалтер по заработной плате	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Статистическая отчетность (П-4(НЗ) «Сведения о неполной занятости и движении работников»)	Ответственный сотрудник Управления и ПМУ	Ежеквартально, не позднее 8 числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет

Статистическая отчетность (Форма № П-1 "Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг")	Ответственный сотрудник ПМУ	Ежемесячно, на 4 рабочий день после отчетного периода	Ответственный сотрудник ПМУ	По мере необходимости	Ответственный сотрудник ПМУ	По истечении пяти лет
Статистическая отчетность (Форма П-услуги. Сведения об объеме платных услуг населению по видам)	Ответственный сотрудник ПМУ	Ежемесячно, на 4 рабочий день после отчетного периода	Ответственный сотрудник ПМУ	По мере необходимости	Ответственный сотрудник ПМУ	По истечении пяти лет
Статистическая отчетность (ЗП-образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала»)	Бухгалтер по заработной плате	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Статистическая отчетность (ЗП-соц «Сведения о численности и оплате труда работников сферы социального обслуживания по категориям персонала»)	Бухгалтер по заработной плате	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Бухгалтерская отчетность в ИФНС (Расчет по страховым взносам)	Бухгалтер по заработной плате	Ежеквартально, не позднее 30-го числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Бухгалтерская отчетность в ИФНС (6 -НДФЛ)	Бухгалтер по заработной плате	Ежеквартально, не позднее последнего дня месяца, следующего за соответствующим периодом, за год - не позднее 1 апреля года, следующего за	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет

		истекшим налоговым периодом				
Бухгалтерская отчетность в ИФНС (2 -НДФЛ)	Бухгалтер по заработной плате	Ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за истекшим календарным годом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Бухгалтерская отчетность в ИФНС (Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год)	Бухгалтер по заработной плате	Ежегодно, не позднее 20 января текущего года	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Отчетность в ОПФР (Сведения о застрахованных лицах (Форма СЗВ – М))	Бухгалтер по заработной плате	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным (отчетным) периодом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Отчетность в ОПФР (Сведения о страховом стаже застрахованных лиц (Форма СЗВ – СТАЖ))	Бухгалтер по заработной плате	Ежегодно не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Отчетность в Фонд социального страхования (Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения)	Бухгалтер по заработной плате	Ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным периодом	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет

(Форма 4-ФСС))						
Подтверждение основного вида экономической деятельности по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования РФ	Бухгалтер по заработной плате	Ежегодно не позднее 15 апреля текущего года	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Реестр сведений, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия в Фонд социального страхования РФ	Бухгалтер по заработной плате	В течение пяти рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	В течение пяти рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Справка 2-НДФЛ для сотрудников	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Справка с места работы о доходах сотрудника	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Справка с места работы о среднем заработке для определения размера пособия по безработице	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет
Расчет резерва предстоящих расходов (информация о состоянии и движении сумм, зарезервированных в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по предстоящей оплате отпусков за фактически отработанное время или компенсацию за неиспользованный отпуск, в	Инспектор по кадрам Управления ПМУ Бухгалтер по заработной плате	До 20 числа месяца предшествующего 01 апреля, 01 июля, 01 октября, 01 января	Бухгалтер по заработной плате	В течении 7 рабочих дней	Бухгалтер по заработной плате	По истечении пяти лет

том числе при увольнении, включая платежи на обязательное социальное страхование сотрудников						
Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения по видам финансового обеспечения (ф 0503769)	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	Ежеквартально, не позднее 5 числа	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	Ежеквартально, не позднее 5	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	По истечении пяти лет
Создание и ведение журнала регистрации вводного инструктажа по охране труда	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	Постоянно	Специалист по кадрам	Постоянно	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	По истечении пяти лет
Создание и ведение журнала регистрации инструктажей по пожарной безопасности	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	Постоянно	Специалист по кадрам	Постоянно	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	По истечении пяти лет
Создание и ведение журнала регистрации договоров от ПМУ	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	Постоянно	Специалист по кадрам	Постоянно	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	По истечении пяти лет
Организация и ведение воинского учета и бронирования граждан	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	Постоянно	Специалист по кадрам, юрисконсульт	Постоянно	Специалист по кадрам, Управления или ПМУ	По истечении пяти лет
Организация и ведение мобилизационной работы	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	Постоянно	Специалист по кадрам	Постоянно	Специалист по кадрам Управления или ПМУ	По истечении пяти лет
Отчет о задолженности сотрудников перед ФССП	Юрисконсульт, специалист	До 05 июля 15 января	Юрисконсульт	До 05 июля 15 января	Юрисконсульт, специалист	По истечении пяти лет

	Управления и ПМУ				Управления и ПМУ	
Информация судебным решениям	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	Ежемесячно до 1 числа следующего за отчетным месяцем	Юрисконсульт	Ежемесячно до 1 числа следующего за отчетным месяцем	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет
Информация по исполнительному производству (о количестве межведомственных запросов, направленных через (СМЭВ))	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным месяцем	Юрисконсульт	Ежемесячно до 5 числа следующего за отчетным месяцем	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет
Информация о направленных в регистр муниципальных НПА Владимирской области дополнительных сведений	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	Ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным месяцем	Юрисконсульт	Ежемесячно до 10 числа следующего за отчетным месяцем	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет
Информация об исполнении постановления администрации города Владимира от 29.10.2013 № 3916 «Об утверждении плана мероприятий поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях города Владимира на 2013-2018 годы»	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	Ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Юрисконсульт	Ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет
Информация о защите персональных данных в связи с реализацией мероприятий по защите персональных данных.	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	До 25 декабря	Юрисконсульт	До 25 декабря	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет
Информацию по вакантным ставкам	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	Еженедельно по пятницам	Юрисконсульт	Еженедельно по пятницам	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет

Оформление доверенностей сотрудникам по месту требования	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По мере необходимости	Юрисконсульт	По мере необходимости	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет
Организация и ведение претензионной и исковой работы	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По мере необходимости	Юрисконсульт	По мере необходимости	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет
Экспертная оценка НПА, контрактов, договоров	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По мере необходимости	Юрисконсульт	По мере необходимости	Юрисконсульт, специалист Управления и ПМУ	По истечении пяти лет

График документооборота по учету нефинансовых активов - часть № 1

Наименование документа	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ²	Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств	Акт приемки материалов (материальных ценностей)	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов)
Форма	(ф. 0504101)	(ф. 0504103)	(ф. 0504220)	(ф. 0504207)
Количество экземпляров	2			1
Ответственный за составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов Управления или ПМУ			Начальник административно-хозяйственной части либо ответственное лицо Управления или ПМУ
Документы, на основании которых составляются	Приказ, распоряжение, договор (купли-продажи, поставки, дарения и т.д.), документы поставщика (подрядчика, исполнителя), документы, подтверждающие государственную регистрацию объектов недвижимости			
Срок составления	Перед приемом-передачей нефинансовых активов	Не более 3 дней со дня приема основных средств	Не более 3 дней со дня приемки материалов	1 день со дня приема материальных ценностей
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер материальной группы, главный бухгалтер	Руководитель, МОЛ, члены комиссии, бухгалтер материальной группы	Руководитель, МОЛ, члены комиссии	Начальник административно-хозяйственной части, МОЛ, бухгалтер материальной группы
Срок утверждения (подписания)	В день составления			
Куда передается	Один экземпляр - в бухгалтерию, второй - контрагенту, копия - МОЛ		Один экземпляр - в бухгалтерию, второй - юристконсульту, копия - МОЛ	В бухгалтерию, копия - МОЛ
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания			
Документы, в которых производятся записи	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)		Бухгалтерские регистры	
Документы, составляемые на основании данного	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207)	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)	
Место хранения	Бухгалтерия			
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер			

График документооборота по учету нефинансовых активов - часть № 2

Наименование документа	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) ²	Акт о списании транспортного средства ²	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря ²	Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов	Доверенность на получение МЦ
Форма	(ф. 0504104)	(ф. 0504105)	(ф. 0504143)	(ф. 0504102)	(ф. М-2)
Количество экземпляров	1			3	1
Ответственный за составление	Комиссия по поступлению и выбытию активов Управления или ПМУ			Материально ответственное лицо Управления или ПМУ	Бухгалтер материальной группы
Документы, на основании которых составляются	Приказ (распоряжение) о списании объектов нефинансовых активов			Приказ (распоряжение) о перемещении	Наряд, счет, договор, заказ, соглашение, другие заменяющие их документы
Срок составления	Не более 14 календарных дней со дня поступления документов			Перед перемещением нефинансовых активов	Перед получением МЦ
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, члены комиссии, бухгалтер материальной группы	Руководитель, члены комиссии		МОЛ, бухгалтер материальной группы	Руководитель, главный бухгалтер, доверенное лицо
Срок утверждения (подписания)	В день составления				
Куда передается	В бухгалтерию, копия - МОЛ			Один экземпляр - в бухгалтерию, по 1 экземпляру - МОЛ	Доверенному лицу
Срок передачи	Не позднее следующего дня после подписания				В день составления
Документы, в которых производятся записи	Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0504031), Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0504032)				Журнал учета выданных доверенностей
Документы, составляемые на основании данного	-				
Место хранения	Бухгалтерия				Бухгалтерия (неиспользованные)
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер				

² Согласовывается с распорядителем кредитов.

График документооборота по учету нефинансовых активов - часть № 3

Наименование документа	Требование-накладная, накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Акт о списании материальных запасов
Код формы	(ф. 0504204), (ф. 0504205)	(ф. 0504210)	(ф. 0504230)
Количество экземпляров	3	1	
Ответственный за составление	МОЛ Управления или ПМУ		Комиссия по поступлению и выбытию активов
Документы, на основании которых составляются	Заявка на получение МЗ, документы подрядчика	Заявка на получение МЗ	Отчет о расходовании лекарственных средств, путевые листы, Акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), др. документы
Срок составления	Перед выдачей МЗ		Не более 14 календарных дней со дня получения документов
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, МОЛ, бухгалтер материальной группы, подрядчик	Руководитель, главный бухгалтер, МОЛ	Руководитель, члены комиссии, главный бухгалтер
Срок утверждения (подписания)	В день составления		
Куда передается	В бухгалтерию, МОЛ, подрядчику	В бухгалтерию, копия - МОЛ	
Срок передачи	В день подписания		
Документы, в которых производятся записи	Регистры бухгалтерского учета		
Документы, составляемые на основании данного	Регистры бухгалтерского учета		
Место хранения	Бухгалтерия		
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер		

График документооборота по учету нефинансовых активов - часть № 4

Наименование документа	Меню-требование на выдачу продуктов питания	Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	Накопительная ведомость по приходу продуктов питания
Код формы	(ф. 0504202)	(ф. 0504038)	(ф. 0504037)
Количество экземпляров	3	1	
Ответственный за составление	МОЛ Управления или ПМУ		Комиссия по поступлению и выбытию активов в течение 5 рабочих дней после окончания летней оздоровительной смены
Документы, на основании которых составляются	Заявка на получение МЗ,	Заявка на получение МЗ	Заявка на получение МЗ
Срок составления	В течение 5 рабочих дней после окончания летней оздоровительной смены		В течение 5 рабочих дней после окончания летней оздоровительной смены
Кто утверждает (подписывает)	Руководитель, МОЛ, бухгалтер материальной группы	Руководитель, МОЛ, бухгалтер материальной группы	Руководитель, МОЛ, бухгалтер материальной группы
Срок утверждения (подписания)	В день составления		
Куда передается	В бухгалтерию, копия-МОЛ	В бухгалтерию, копия - МОЛ	
Срок передачи	В день подписания		
Документы, в которых производятся записи	Регистры бухгалтерского учета		
Документы, составляемые на основании данного	Регистры бухгалтерского учета		
Место хранения	Бухгалтерия		
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер		

График документооборота по учету нефинансовых активов - часть № 4

Наименование документа	Составление (получение) документа		Обработка документа		Передача в архив	
	Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок обработки	Ответственное лицо	Срок передачи
Путевые листы (ф. № 3, ф. № 6), акты на списание ГСМ, разработанные для спортивных мотоциклов Отчет по ГСМ	Ответственное лицо Управления или ПМУ	до 5 числа месяца следующего за текущим	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Бухгалтерская справка (ф.0504833)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По мере совершения хозяйственной операции	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Акт о результатах инвентаризации (ф.0504833)	Комиссия осуществляющая инвентаризацию Управления или ПМУ	По необходимости	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (0504031)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По мере совершения хозяйственной операции	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (050432)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежегодно на 1 января текущего года	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Инвентарный список нефинансовых активов (0504034)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежегодно на 1 января текущего года операции	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Оборотно-сальдовые ведомости (0504036)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежемесячно	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных	По истечении пяти лет

					запасов	
Оборотные ведомости по нефинансовым активам (0504035) по МОЛ	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежемесячно	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Подтверждающие документы о проведении мероприятий (приказ, положение, смета, ведомости на вручение)	Структурное подразделение Управления или ПМУ	Ежемесячно Не позднее 10 го числа следующего месяца	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Договор об индивидуальной материальной ответственности	Ответственное лицо Управления или ПМУ	По факту хозяйственной жизни	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Книга регистрации боя посуды (0504044)	Ответственное лицо Управления или ПМУ	По мере совершения хозяйственной операции	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Заверенные копии записей об изменениях сведений об объектах учета и о лицах обладающих правами на объект учета, либо сведения о них с приложениями копий подтверждающих документов	Ответственное лицо Управления или ПМУ	В течение трех рабочих дней после получения документов	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Заверенные копии свидетельств о государственной регистрации недвижимого имущества	Ответственное лицо Управления или ПМУ	В течение пятнадцати рабочих дней после получения распорядительных документов о закреплении недвижимого имущества за учреждениями	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет

Заверенные копии свидетельства о регистрации транспортного средства	Ответственное лицо Управления или ПМУ	В течение трех рабочих дней после регистрации ПТС	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Кадастровые справки о кадастровой стоимости земельных участков на начало текущего года	Ответственное лицо Управления или ПМУ	1 марта текущего года	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Журнал операций по выбытию нефинансовых активов №7 (0504071)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежемесячно, не позднее 10 рабочих дней следующего месяца	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Налоговый расчет (декларации: по налогу на имущество организаций, по транспортному налогу, по земельному налогу, по НДС, на прибыль)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В сроки установленных дат предоставления отчетности	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (0504206)	Ответственное лицо Управления или ПМУ	По мере совершения хозяйственной операции	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Статистическая отчетность по (форма 11-краткая, П2-инвест, П-2)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Согласно утвержденных дат предоставления отчетности	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Приказ о нормах расходования ГСМ	Ответственное лицо Управления или ПМУ	По переходу на летние нормы до 01.04 текущего года, по переходу на зимние нормы до 01.11. текущего года	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Приказ о направлении водителей в командировку, о работе в выходные дни	Структурное подразделение Управления или	При совершении факта хозяйственной жизни (при	Бухгалтер по заработной плате и отдел по учету ТМЦ	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных	По истечении пяти лет

	ПМУ	поступлении ТМЦ)	и НФА		запасов	
Ведомость дефектов на ремонт автотранспортных средств	Структурное подразделение Управления или ПМУ	При совершении факта хозяйственной жизни (при поступлении ТМЦ)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Акт перевода единицы измерения ТМЦ в соответствующие потребностям организации	Структурное подразделение Управления или ПМУ	По мере необходимости	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Извещение (0504805)	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По мере необходимости	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По мере поступления документов в течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Отчетность в управление муниципальным имуществом	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Внутренние акты на утилизацию ОС и МЗ самостоятельно	Структурное подразделение Управления или ПМУ	По мере необходимости, в день списания МЗ и ОС	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Акты утилизации ОС И МЗ с привлечением специализированных организаций	Структурное подразделение Управления или ПМУ	По мере необходимости, в день списания МЗ и ОС	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Приказ о назначении МОЛ	Ответственный специалист Управления или ПМУ	По мере необходимости	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	В течение трех рабочих дней	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет
Сведения о движении НФА (0503768), с приложением расшифровочных таблиц	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за	Бухгалтер по учету ОС и материальных запасов	По истечении пяти лет

		кварталом		отчетным		
Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения по видам финансового обеспечения (ф 0503769)	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	Ежеквартально, не позднее 5 числа	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	Ежеквартально, не позднее 5	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по учету основных средств и материальных запасов	По истечении пяти лет

График документооборота по кассе и прочим операциям - часть № 1

Наименование документа	Приходный кассовый ордер	Расходный кассовый ордер	Кассовая книга	Заявление о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет	Авансовый отчет	Акт о списании бланков строгой отчетности	Требование-накладная
Код формы	(ф. 0310001)	(ф. 0310002)	(ф. 0504514)	-	(ф. 0504505)	(ф. 0504816)	(ф. 0504204)
Количество экземпляров	1						3
Ответственный за составление	Бухгалтер по кассовым операциям			Подотчетное лицо или ПМУ	Подотчетные лица Управления или ПМУ	Комиссия по поступлению и выбытию активов Управления или ПМУ	Материально ответственное лицо Управления или ПМУ
Документы, на основании которых составляются	Контрольная лента ККТ, заявления, счета, другие документы-основания	Заявление о выдаче денежных средств (денежных документов) под отчет, Авансовый отчет (ф. 0504505)	Приходный кассовый ордер (ф. 0310001), Расходный кассовый ордер (ф. 0310002)	ПФХД	Билеты, квитанции, товарные и кассовые чеки, счета-фактуры, другие документы	Корешки выданных бланков больничных листов, родовых сертификатов, Отчет о выданных и испорченных БСО	Заявка на получение БСО
Срок составления	Перед приемом денежных средств (денежных)	Перед выдачей денежных средств (денежных)	При наличии кассовых операций в конце рабочего	По необходимости	На командировочные расходы - в течение трех рабочих дней со дня возвращения из	В течение трех дней со дня проверки БСО	В день совершения хозяйственной операции

	документов)	документов)	дня		командировки. По расходам на приобретение товаров (работ, услуг) и денежным документам не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства (денежные документы)		
Ответственный за проверку	Главный бухгалтер					Комиссия по поступлению и выбытию активов	Материально ответственное лицо
Кто утверждает (подписывает)	Главный бухгалтер, бухгалтер по кассовым операциям	Руководитель, главный бухгалтер, кассир, получатель денежных средств (денежных документов)	Главный бухгалтер	Руководитель, главный бухгалтер	Руководитель, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения, подотчетные лица	Руководитель, члены комиссии	Руководитель, МОЛ, бухгалтер материальной группы
Срок утверждения (подписания)	Главный бухгалтер - при получении документа, бухгалтер по кассовым операциям - сразу после приема денежных средств (денежных документов)	Руководитель, главный бухгалтер - при получении документа, бухгалтер по кассовым операциям - сразу после выдачи денежных средств (денежных документов)	Бухгалтер по кассовым операциям - в день составления, главный бухгалтер - один день с момента поступления документа	Главный бухгалтер - один рабочий день со дня поступления документов, руководитель - в течение двух рабочих дней со дня поступления документов	В течение трех рабочих дней со дня поступления Авансового отчета (ф. 0504505)	В день составления	
Куда передается	В бухгалтерию		В кассу		В бухгалтерию	В бухгалтерию, копия – МОЛ	Один экземпляр - в бухгалтерию, по экземпляру МОЛ
Срок передачи	В конце рабочего дня с листом кассовой книги		В день подписания			Не позднее следующего дня после подписания	
Документы, в которых производятся записи	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. 0310003)	Регистры бухгалтерского учета	-		Регистры бухгалтерского учета	Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)	
Документы,	Кассовая книга (ф. 0504514)	-	РКО (ф. 0310002),	РКО, платежные документы	-		

составляемые на основании данного			платежные документы		
Место хранения	Касса учреждения		Бухгалтерия		
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер				

График документооборота по кассе и прочим операциям - часть № 2

Наименование документа	Путевой лист автомобиля	Акт выполненных работ (оказанных услуг) (в части предоставления услуг (работ) учреждением)	Договор на оказание платных услуг	Договор предоставления помещений в аренду	Акт о результатах инвентаризации	Договор с контрагентами (в части приобретения товаров, работ, услуг учреждением)
Код формы	(ф. 0345002, ф. 0345001)	-	-	-	(ф. 0504835)	-
Количество экземпляров	1	2		1	2	
Ответственный за составление	Механик ПМУ	Бухгалтер по расчетам с контрагентами		Юрисконсульт Управления или ПМУ	Инвентаризационная комиссия Управления или ПМУ	Контрагент
Документы, на основании которых составляются данные	-	Договор	-	Конкурсная (аукционная) документация	Инвентаризационные описи (сличительные ведомости)	ПФХД
Ответственный за проверку	Механик	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Руководитель		Инвентаризационная комиссия	Юрисконсульт, главный бухгалтер
Срок составления	Ежедневно	Согласно условиям договора	1 день	Согласно конкурсной (аукционной) документации	В течение 3 дней после окончания инвентаризации	-
Кто утверждает (подписывает)	Механик, водитель, лицо, ответственное за проведение предрейсового и послерейсового медосмотра	Руководитель, контрагент			Руководитель	Контрагент, руководитель
Срок утверждения (подписания)	В день составления			1 день	1 рабочий день после получения	Не позднее 1 рабочего дня после составления
Куда передается	В бухгалтерию	в бухгалтерию, контрагенту			В бухгалтерию	По экземпляру - контрагенту и в бухгалтерию, копия - юрисконсульту
Срок передачи	Ежедневно	В день подписания		Не позднее дня,	В день подписания	

			следующего за днем подписания документа	
Документы, в которых производятся записи	Журнал учета движения путевых листов N 8	Бухгалтерские регистры		
Документы, составляемые на основании данного	Акт о списании материальных запасов (ф. 0504230)		Приказ	
Место хранения	Бухгалтерия			
Ответственный за хранение	Главный бухгалтер			

График документооборота по кассе и прочим операциям - часть № 3

Наименование документа	Составление (получение) документа		Обработка документа		Передача в архив	
	Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо	Срок обработки	Ответственное лицо	Срок передачи
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф.0310003)	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежедневно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами Бухгалтер по кассовым операциям	Ежедневно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами Бухгалтер по кассовым операциям	По истечении пяти лет
Договор (счет, счет-фактура, акт, товарная накладная)	Инициатор заключения договора	По мере поступления документов на оплату	Бухгалтер по расчетам с контрагентами Экономист Юрист Главный бухгалтер Директор	10 рабочих дней	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Заявка на кассовый расход	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По мере поступления документов на оплату	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	1-3 рабочих дня	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Услуга сторонних организаций	Бухгалтер по расчетам с	По мере поступления	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет

	контрагентами	документов.				
Выписка из лицевого счета бюджетного (автономного) учреждения	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежедневно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежедневно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Отчет о состоянии лицевого счета учреждения	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Акт оказанных услуг	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По мере поступления документов	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Журнал операций с безналичными денежными средствами (ф.0504071)	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Главный бухгалтер	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071)	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Главный бухгалтер	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071)	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Главный бухгалтер	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Отчет расчеты с контрагентами	Бухгалтер по заработной плате, Бухгалтер по кассовым операциям, Бухгалтер по основным средствам и материальным запасам, Бухгалтер по расчетам с поставщиками и подрядчиками	Ежедневно	Бухгалтер по заработной плате, Бухгалтер по кассовым операциям, Бухгалтер по основным средствам и материальным запасам, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежедневно	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Поставленные на учет бюджетные обязательства	Бухгалтер по расчетам с	По мере поступления	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет

	контрагентами	документов				
Поставленные на учет денежные обязательства	Бухгалтер по заработной плате, Бухгалтер по кассовым операциям, Бухгалтер по основным средствам и материальным запасам, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По мере поступления документов	Бухгалтер по заработной плате, Бухгалтер по кассовым операциям, Бухгалтер по основным средствам и материальным запасам, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Журнал операций по счету "Касса" (ф.0504071)	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно	Бухгалтер по кассовым операциям, главный бухгалтер	1 рабочий день	Бухгалтер по кассовым операциям	По истечении пяти лет
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071)	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно	Бухгалтер по кассовым операциям, главный бухгалтер	1 рабочий день	Бухгалтер по кассовым операциям	По истечении пяти лет
Акт инвентаризации кассы (ф.0317013)	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежемесячно	Бухгалтер по кассовым операциям, главный бухгалтер	1 рабочий день	Бухгалтер по кассовым операциям	По истечении пяти лет
Расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе	Бухгалтер по кассовым операциям	Ежегодно	Бухгалтер по кассовым операциям	1-3 рабочий день	Бухгалтер по кассовым операциям	По истечении пяти лет
Учета бланков строгой отчетности	Бухгалтер по кассовым операциям	По мере поступления документов на оказание услуг	Бухгалтер по кассовым операциям	1 рабочий день	Бухгалтер по кассовым операциям	По истечении пяти лет
Расходные расписания	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По мере поступления денежных средств на лицевой счет	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	1 рабочий день	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет

График документооборота по экономической работе - часть № 1

Наименование документа	Составление (получение) документа		Обработка документа		Передача в архив	
	Ответственное лицо	Срок исполнения	Ответственное лицо		Ответственное лицо	Срок исполнения
Соглашение о предоставлении субсидии ПМУ, дополнительные соглашения в случае внесения изменений в течение отчетного периода	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
План финансово-хозяйственной деятельности ПМУ, расшифровки к ПФХД по утвержденной форме	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Сметы органов местного самоуправления, казенных учреждений	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Лимиты и бюджетные обязательства ПМУ на текущий финансовый год и плановые периоды	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	До 10 января текущего финансового года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Приказ о распределении лимитов ТЭР и лимитов связи, внесение изменений	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Отчеты по использованию лимитов ТЭР и лимитов связи	Экономист	Ежеквартально в установленные сроки	Экономист	Ежеквартально в установленные сроки	Экономист	По истечении пяти лет
Кассовый план выплат	Экономист	До 25 декабря отчетного года, по	Экономист	До 25 декабря отчетного года,	Экономист	По истечении пяти лет

		мере необходимости		по мере необходимости		
Кассовый план поступлений	Экономист	До 25 декабря отчетного года, по мере необходимости	Экономист	До 25 декабря отчетного года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Реестр расходных обязательств	Экономист	В соответствии с постановлением администрации города Владимира от 05.06.2012 № 2412 «О порядке ведения реестра расходных обязательств муниципального образования город Владимир и признании утратившими силу постановлений главы города Владимира от 23.04.2008 № 1594 и от 20.09.2010 № 3308»	Экономист	В сроки, установленные финансовым управлением	Экономист	По истечении пяти лет
Распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), видам расходов (группам, подгруппам и элементам), кодам цели	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет

Проекты муниципальных программ и проекты паспортов муниципальных программ (в части ресурсного обеспечения в разрезе финансируемых мероприятий, прогнозной оценки)	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Проекты правовых актов (о порядке расчета нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (работ) с соблюдением общих требований, об утверждении значений нормативов финансовых затрат на единицу муниципальной услуги (работы))	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Перечень получателей и объем субсидий на иные цели на очередной финансовый год и плановый период с расчетами по видам работ, услуг и приобретения основных средств по каждому бюджетному (автономному) учреждению, утвержденный приказом. Внесение изменений в приказ на иные цели.	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Пояснительная записка к отчету по ведомственной структуре	Экономист	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Экономист	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Экономист	По истечении пяти лет

Обоснования объемов бюджетных ассигнований по исполнению расходных обязательств на очередной финансовый год в разрезе источников финансирования с группировкой по разделам бюджетной классификации, типам подведомственных учреждений и согласно методическим рекомендациям финансового управления по учету отраслевых (ведомственных) особенностей планирования бюджетных ассигнований бюджета города по утвержденным формам	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	До 15 октября отчетного года, по мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Мониторинг и оценка качества организации и осуществления бюджетного процесса	Экономист	По запросу	Экономист	По запросу	Экономист	По истечении пяти лет
Отчет по сети, штатам и контингентам	Экономист	По запросу	Экономист	По запросу	Экономист	По истечении пяти лет
Бюджет для граждан	Экономист	По запросу	Экономист	По запросу	Экономист	По истечении пяти лет
Информация для участия во Всероссийском конкурсе «Лучшее муниципальное образование России в сфере управления общественными финансами»	Экономист	По запросу	Экономист	По запросу	Экономист	По истечении пяти лет
Отчет о выполнении показателей плана развития муниципального сектора экономики в соответствии с постановлением	Экономист	По запросу	Экономист	По запросу	Экономист	По истечении пяти лет

администрации города Владимира от 09.10.2012 №4234						
Расчет стоимости путевки в ПМУ в соответствии с постановлением администрации города Владимира от 19.06.2014 №2310	Экономист	В сроки, установленные постановлением администрации города Владимира от 19.06.2014 №2310	Экономист	В сроки, установленные постановлением администрации города Владимира от 19.06.2014 №2310	Экономист	По истечении пяти лет
Первоочередные текущие расходы на реализацию собственных полномочий	Экономист	Ежемесячно до 3 числа	Экономист	Ежемесячно до 3 числа	Экономист	По истечении пяти лет
Исполнение планов ФХД	Экономист	Ежемесячно до 2 числа	Экономист	Ежемесячно до 5 числа	Экономист	По истечении пяти лет
Информация по объемам финансирования мероприятий, направленных на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	Экономист	Ежемесячно до 5 числа	Экономист	Ежемесячно до 5 числа	Экономист	По истечении пяти лет
Финансовое обеспечение мероприятий региональной "дорожной карты" Владимирской области в УО	Экономист	Ежемесячно до 5 числа	Экономист	Ежемесячно до 5 числа	Экономист	По истечении пяти лет
Отчет о проведении летней оздоровительной кампании в УО	Экономист	По запросу	Экономист	По запросу	Экономист	По истечении пяти лет
Исполнение бюджетных смет органов местного самоуправления и казенных учреждений	Экономист	Ежеквартально, не позднее 10 числа следующего месяца за отчетным кварталом	Экономист	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным	Экономист	По истечении пяти лет

				кварталом		
Проверка договоров и контрактов на соответствие утвержденным планам ФХД	Экономист	По мере поступления	Экономист	В течение трех рабочих дней	Экономист	По истечении пяти лет
Формирование распоряжений на зачисление денежных средств на лицевой счет	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Проверка штатных расписаний и тарификаций	Экономист	До 1 сентября и до 10 января ежегодно	Экономист	В течение трех рабочих дней	Экономист	По истечении пяти лет
Расчет стоимости оказания платных услуг (работ) в соответствии с постановлением главы города Владимира от 31.12.2010 №5010	Экономист	До 1 сентября ежегодно	Экономист	До 1 сентября ежегодно	Экономист	По истечении пяти лет
Справка об изменении бюджетной росписи (форма 2)	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Отчеты по исполнению муниципальных программ в разрезе подпрограмм и мероприятий	Экономист	До 15 июля, до 15 октября, до 15 февраля	Экономист	До 15 июля, до 15 октября, до 15 февраля	Экономист	По истечении пяти лет
Проверка документации, необходимой для финансирования проводимых спортивно-массовых мероприятий и мероприятий по молодежной политике	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По мере необходимости	Экономист	По истечении пяти лет
Годовая отчетность	Экономист	В сроки, установленные финансовым управлением	Экономист	В сроки, установленные финансовым управлением	Экономист	По истечении пяти лет

Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета (ф 0503127)	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным периодом	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным периодом	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф 0503387)	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным периодом	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным периодом	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Отчет об исполнении учреждениями плана его финансово-хозяйственной деятельности (по видам финансового обеспечения) (ф 0503737)	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным периодом Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	Ежемесячно не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным периодом Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Экономист, Бухгалтер по расчетам с контрагентами	По истечении пяти лет
Пояснительная записка (ф 0503160, 0503760, таблица 1, таблица 3)	Экономист	Ежеквартально, не позднее 5 числа начиная с 9 месячного отчета и по итогам работы за год	Экономист	Ежеквартально, не позднее 5 числа начиная с 9 месячного отчета и по итогам работы за год	Экономист	По истечении пяти лет
Отчет о бюджетных	Экономист,	Ежеквартально, не	Экономист,	Ежеквартально,	Экономист,	По истечении пяти лет

обязательствах (ф 0503128, 0503738)	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	позднее 5 числа начиная с 9 месячного отчета и по итогам работы за год	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	не позднее 5 числа начиная с 9 месячного отчета и по итогам работы за год	Бухгалтер по расчетам с контрагентами	
Сведения об изменениях бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств (ф 0503163)	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По истечении пяти лет
Сведения об исполнении бюджета (ф 0503164)	Экономист	Ежеквартально, не позднее 5 числа начиная с 9 месячного отчета и по итогам работы за год	Экономист	Ежеквартально, не позднее 5 числа начиная с 9 месячного отчета и по итогам работы за год	Экономист	По истечении пяти лет
Сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф 0503166)	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По истечении пяти лет
Сведения о результатах учреждения по исполнению государственного (муниципального) задания (ф 0503762)	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По истечении пяти лет
Сведения об исполнении мероприятий в рамках субсидий на иные цели и на цели осуществления капитальных вложений (ф 0503766)	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По итогам работы за год	Экономист	По истечении пяти лет
Сведения по дебиторской и кредиторской задолженности учреждения по видам финансового обеспечения (ф 0503769)	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по	Ежеквартально, не позднее 5 числа	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по учету	Ежеквартально, не позднее 5	Бухгалтер по расчетам с контрагентами, Бухгалтер по заработной плате Бухгалтер по	По истечении пяти лет

	учету основных средств и материальных запасов		основных средств и материальных запасов		учету основных средств и материальных запасов	
Подготовка документации к проекту решения Совета народных депутатов	Экономист, бухгалтер по расчетам с контрагентами, юрист	По мере необходимости	Экономист, бухгалтер по расчетам с контрагентами, юрист	По мере необходимости	Экономист, бухгалтер по расчетам с контрагентами, юрист	По истечении пяти лет
Сводный план закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Владимира на текущий финансовый год и плановый период	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	В сроки, установленные управлением муниципального заказа	Заместитель директора	В сроки, установленные управлением муниципального заказа	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет
Сведения о ходе реализации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	Ежеквартально	Заместитель директора	До 3 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет
Сведения о доле товаров поставщиков и производителей Владимирской области	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	Ежеквартально	Заместитель директора	До 3 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет
Сведения о доле работ (услуг) поставщиков Владимирской области	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	Ежеквартально	Заместитель директора	До 3 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет
Сведения о размещении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд у субъектов малого	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	Ежеквартально	Заместитель директора	До 3 числа первого месяца, следующего за отчетным	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет

предпринимательства (СМП)				периодом (квартал)		
Сведения об общем количестве заключенных контрактов, количестве не исполненных контрактов, количестве расторгнутых контрактов	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	Ежеквартально	Заместитель директора	До 3 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет
Сведения о подготовке кадров для системы муниципальных закупок	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	Ежеквартально	Заместитель директора	До 3 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет
Сведения о доле закупок хлебобулочной, молочной, мясной продукции и свежих овощей	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	Ежеквартально	Заместитель директора	До 3 числа первого месяца, следующего за отчетным периодом (квартал)	Ответственное лицо Управления ПМУ Заместитель директора	По истечении пяти лет

Порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок признания и отражения в учете и отчетности событий после отчетной даты (далее также - Порядок) разработан в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 275н, а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2018 № 02-06-07/55005.

1.2. Событиями после отчетной даты признаются существенные факты хозяйственной жизни, которые оказали или могут оказать влияние на финансовое состояние, движение денежных средств или результаты деятельности учреждения и которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности.

К событиям после отчетной даты относятся:

- события, подтверждающие условия деятельности учреждения (далее - события, подтверждающие условия деятельности);
- события, указывающие на условия деятельности субъекта отчетности (далее - события, указывающие на условия деятельности).

1.3. Датой подписания бухгалтерской отчетности считается фактическая дата ее подписания руководителем учреждения. В целях своевременного представления отчетности события после отчетной даты отражаются в учете не позднее, чем за два рабочих дня до даты представления отчетности, установленной Департаментом финансов области.

1.4. Событие после отчетной даты (факт хозяйственной жизни) признается существенным, если без знания о нем пользователями отчетности невозможна достоверная оценка финансового состояния, движения денежных средств или результатов деятельности учреждения.

Существенность события после отчетной даты учреждение определяет самостоятельно, исходя из установленных требований к отчетности.

1.5. Существенное событие после отчетной даты отражается в учете и отчетности за отчетный год независимо от его положительного или отрицательного характера для учреждения.

2. Перечень фактов хозяйственной жизни, которые признаются событиями после отчетной даты

2.1. К событиям, подтверждающим условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- выявление документально подтвержденных обстоятельств, указывающих на наличие у дебиторской задолженности признаков безнадежной, если по состоянию на отчетную дату в отношении этой дебиторской задолженности уже осуществлялись меры по ее взысканию;

- 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 существенных изменений сделки, начатого в отчетном периоде;

в завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована отчетном периоде;

- получение документального подтверждения (уточнения) суммы страхового возмещения, если страховой случай произошел в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- получение информации об изменении после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и ошибки, допущенной при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе по результатам проведения камеральной проверки, либо при осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, внутреннего финансового контроля и (или) внутреннего финансового аудита, а также внешнего и внутреннего государственного финансового контроля.

2.2. К событиям, указывающим на условия деятельности, относятся следующие существенные факты хозяйственной жизни:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации (упразднении) либо 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 учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- изменение величины активов и обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты.

3. Отражение в учете и отчетности событий после отчетной даты.

3.1. События, подтверждающие условия деятельности, в зависимости от их характера, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения 31 декабря отчетного периода записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета (до отражения бухгалтерских записей по завершению финансового года) - дополнительной бухгалтерской записью, либо бухгалтерской записью, оформленной по способу "Красное сторно", и дополнительной бухгалтерской записью на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением первичных или иных документов.

Данные учета отражаются в соответствующих формах отчетности учреждения с учетом событий после отчетной даты, подтверждающих условия деятельности.

3.2. В случае если для соблюдения сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и в связи с поздним поступлением первичных учетных документов информация о событии после отчетной даты не используется при формировании показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, информация об указанном событии раскрывается в текстовой части пояснительной записки Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760). При этом на основании указанной информации (в межотчетный период) корректируются входящие остатки на 1 января года, следующего за отчетным.

3.3. События, указывающие на условия деятельности, отражаются в бухгалтерском учете путем выполнения записей по счетам Рабочего плана счетов бухгалтерского учета в периоде, следующем за отчетным.

Информация о событиях, указывающих на условия деятельности, раскрывается в текстовой части Пояснительной записки (ф. 0503160, ф. 0503760).

В Пояснительной записке раскрывается следующая информация о событиях, указывающих на условия деятельности:

- краткое описание характера события после отчетной даты;
- оценка его последствий в денежном выражении, в том числе расчетная. Если возможность оценить последствия события после отчетной даты в денежном выражении отсутствует, то делается заявление о невозможности такой оценки.

Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования резервов предстоящих расходов (далее - Порядок формирования резервов) разработан в соответствии с Инструкцией № 157н с учетом:

для казенного учреждения Инструкции № 162н;
для бюджетного учреждения Инструкции № 174н;
для автономного учреждения Инструкции № 183н;
и Методических рекомендаций, утвержденных письмом Министерства финансов Российской Федерации от 19 декабря 2014 года № 02-07-07/66918.

1.2. Порядок формирования резервов устанавливает правила отражения в бухгалтерском учете учреждения информации о состоянии и движении сумм резервов предстоящих расходов в целях равномерного включения расходов на финансовый результат учреждения по обязательствам, не определенным по величине и (или) времени исполнения.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях корректного формирования фактической себестоимости оказанных услуг (выполненных работ), в том числе по видам финансового обеспечения, и отражения в отчетности информации об отложенных обязательствах учреждения.

1.4. Одновременно с формированием резервов предстоящих расходов в учете отражается принятие учреждением обязательств в сумме сформированных резервов с применением счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства».

1.5. Величина резервов определяется соответствующим расчетом и является оценочным значением. Размер резервов не ограничен. Период, на который создается резерв, может быть ограничен только сроком исполнения обязательства, в отношении которого создан резерв.

2. Виды резервов предстоящих расходов, формируемых учреждением

2.1. В учреждении формируются следующие виды резервов:

- на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование;

- расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке, а также возникающих из претензионных требований и исков по результатам фактов хозяйственной жизни, в том числе в рамках досудебного (внесудебного) рассмотрения претензий;

- по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов;

- расходных обязательств, возникающих при реструктуризации деятельности учреждения, реорганизации или ликвидации учреждения.

3. Порядок определения сумм резервов предстоящих расходов и их отражения в бухгалтерском учете.

3.1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск).

3.1.1. Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении работника учреждения, включая платежи на обязательное социальное страхование, начисляется (корректируется) на основании сведений кадровой службы о количестве дней отпуска, право на представление которого имеют работники за фактически отработанное время.

Резерв в части средств на предстоящую оплату отпусков за фактически отработанное время или компенсаций за неиспользованный отпуск определяется в следующем порядке:

$$\text{Резерв отпусков} = K \times ЗП$$

где K - количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (на последний день текущего года (квартала));

$ЗП$ - среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

3.1.2. Резерв в части платежей на обязательное социальное страхование рассчитывается исходя из суммы, резервируемой на непосредственную оплату отпусков, а также действующих тарифов страховых взносов.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается:

$$\text{Резерв страховых взносов} = S \times C$$

где S - сумма рассчитанного резерва

C - ставка страховых взносов.

3.2. Резерв на оплату расходных обязательств, оспариваемых в судебном порядке (по судебным разбирательствам) и по претензионным требованиям и искам

3.2.1. Резерв создается при условии, если по состоянию на отчетную дату учреждение является стороной судебного разбирательства и (или) учреждению предъявлены иски (претензии). Если предполагается, что с высокой степенью вероятности судебное решение будет принято не в пользу учреждения, на основании экспертного заключения юридической службы, утвержденного руководителем учреждения или уполномоченным им лицом, резерв создается в размере 100 процентов от суммы предъявленного иска.

Аналитический учет ведется по каждому судебному разбирательству.

3.2.2. В последующие отчетные периоды в зависимости от хода судебного разбирательства на основании представления (заключения) юридической или решения профильной комиссии службы сумма резерва может корректироваться как в сторону уменьшения, так и в сторону увеличения.

3.2.3. Начисление (увеличение) суммы резерва относится на финансовый результат (расходы учреждения). Если сумма резерва подлежит уменьшению, корректировка осуществляется способом «Красное сторно».

3.3. Резерв по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру из-за отсутствия первичных учетных документов.

3.3.1. Резерв создается для учета фактически осуществленных расходов, по которым на отчетную дату отсутствует документальное подтверждение (первичные документы). Резерв признается в оценочной величине, определенной исходя условий договора (контракта) и объема принятых работ (потребленных услуг), на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

Аналитический учет ведется по кодам КОСГУ в разрезе договоров (контрактов).

3.4. Резерв расходных обязательств, возникающих при реструктуризации деятельности, реорганизации или ликвидации учреждения

3.4.1. Резерв формируется только на основании принятого в установленном порядке решения о реструктуризации деятельности, реорганизации или ликвидации учреждения. Резерв формируется под возникающие в связи с реструктуризацией деятельности, реорганизацией (ликвидацией) расходы и обязательства, прежде всего на выплаты работникам при увольнении.

4. Учет и использование сумм резервов.

4.1. Начисление (корректировка) резерва осуществляется в случае:

- полного использования начисленного резерва;
- принятия решения о реорганизации, ликвидации учреждения;
- по результатам инвентаризации.

Корректировка резерва осуществляется путем сопоставления сумм резерва, начисленного на установленную дату, с остатком резерва на эту дату и соответствующего увеличения (уменьшения) резерва.

4.2. Резервы используются только на покрытие тех расходов, в отношении которых они были созданы.

4.3. Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы созданного резерва.

Приложение
к Порядку формирования и использования
резервов предстоящих расходов

Сведения о количестве неиспользованных дней отпуска по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

№ п/п	Должность работника	Ф.И.О.	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

" __ " _____ 20__ г.

Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств

Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральным закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральным стандартом «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 года № 256н;
- Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;
- Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Приказ Минфина РФ от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению» (далее Приказ 52н);
- Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 года № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенно порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Правилами учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2000 года № 731.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств учреждения, в том числе на забалансовых счетах, сроки ее проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при проведении инвентаризации.

1.2. Инвентаризации подлежит все имущество учреждения независимо от его местонахождения и все виды финансовых активов и обязательств учреждения. Также инвентаризации подлежит имущество, находящееся на ответственном хранении учреждения.

Инвентаризацию имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование), проводит арендатор (ссудополучатель).

Инвентаризация имущества производится по его местонахождению и разрезе ответственных (материально ответственных) лиц, далее - ответственные лица.

1.3. Основными целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, как собственного, так и не принадлежащего учреждению, но числящегося в бухгалтерском учете;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете имущества, финансовых активов и обязательств (выявление неучтенных объектов, недостач);

- документальное подтверждение наличия имущества, финансовых активов и обязательств;
- определение фактического состояния имущества и его оценка;
- проверка соблюдения правил содержания и эксплуатации основных средств, использования нематериальных активов, а также правил и условий хранения материальных запасов, денежных средств;
- выявление признаков обесценения активов.

1.4. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;
- перед составлением годовой отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года);
- при смене ответственных лиц;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества (немедленно по установлении таких фактов);
- в случае стихийного бедствия, пожара и других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями (сразу же по окончании пожара или стихийного бедствия);
- при реорганизации, изменении типа учреждения или ликвидации учреждения;

в других случаях, предусмотренных действующим законодательством. При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризацию необходимо проводить:

- при смене руководителя коллектива или бригадира;
- при выбытии из коллектива или бригады более 50 процентов работников;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива или бригады.

1.5. Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

2. Общий порядок и сроки проведения инвентаризации

2.1. Для проведения инвентаризации в учреждении создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Персональный состав постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий утверждает руководитель учреждения.

2.2. Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

2.3. Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

До начала проверки председатель инвентаризационной комиссии обязан завизировать последние приходные и расходные документы и сделать в них запись «До инвентаризации на «(дата)». После этого должностные лица отражают в

регистрах учета указанные документы, определяют остатки инвентаризируемого имущества и обязательств к началу инвентаризации.

2.4. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С материально ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

2.5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера.

2.6. Для оформления инвентаризации комиссия применяет следующие формы, утвержденные Приказом № 52н:

- инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф. 0504082);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф. 0504086);

- инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087). По объектам, переданным в аренду, безвозмездное пользование, а также полученным в аренду, безвозмездное пользование и по другим основаниям, составляются отдельные описи (ф. 0504087);

- инвентаризационная опись наличных денежных средств (ф. 0504088);

- инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089);

- инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф. 0504091);

- ведомость расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092);

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835);

- инвентаризационная опись задолженности по кредитам, займам (ссудам) (ф. 0504083);

- инвентаризационная опись ценных бумаг (ф. 0504081).

Формы заполняют в порядке, установленном Приказом № 52н.

Для результатов инвентаризации расходов (доходов) будущих периодов, резервов применяется акт инвентаризации в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

2.7. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, нематериальных активов, материальных запасов и другого имущества, денежных средств, финансовых активов и обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации. Также комиссия обеспечивает внесение в описи обнаруженных признаков обесценения актива.

2.8. На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

3. Особенности инвентаризации отдельных видов имущества, финансовых активов, обязательств и финансовых результатов

3.1. Инвентаризация основных средств проводится один раз в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. Исключение - объекты

библиотечного фонда, имущества казны сроки и порядок инвентаризации которых изложены в пункте 3.2 настоящего Порядка.

Инвентаризации подлежат основные средства на балансовых счетах 101.00 «Основные средства», на забалансовом счете 01 «Имущество, полученное в пользование».

Основные средства, которые временно отсутствуют (находятся у подрядчика на ремонте, у сотрудников в командировке и т. д.), инвентаризируются по документам и регистрам до момента выбытия.

3.2. Инвентаризация библиотечных фондов проводится при смене руководителя библиотеки, а также в следующие сроки:

- наиболее ценные фонды, хранящиеся в сейфах, - ежегодно;
- редчайшие и ценные фонды - один раз в три года;
- остальные фонды - один раз в пять лет.

При инвентаризации библиотечного фонда комиссия проверяет книги путем подсчета, электронные документы

- по количественным показателям и контрольным суммам.

3.3. Инвентаризация имущества казны проводится один раз в три года.

3.4. По незавершенному капитальному строительству на счете 106.11 «Вложения в основные средства - недвижимое имущество учреждения» комиссия проверяет:

- нет ли в составе оборудования, которое передали на стройку, но не начали монтировать;

- состояние и причины законсервированных и временно приостановленных объектов строительства.

При проверке используется техническая документация, акты сдачи выполненных работ (этапов), журналы учета выполненных работ на объектах строительства и др.

Результаты инвентаризации заносятся в инвентаризационную опись (ф. 0504087). В описи по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам и оборудованию комиссия указывает наименование объекта и объем выполненных работ.

3.5. При инвентаризации нематериальных активов комиссия проверяет:

- есть ли свидетельства, патенты и лицензионные договоры, договоры об отчуждении исключительного права, которые подтверждают исключительные права учреждения на активы;

- учтены ли активы на балансе и нет ли ошибок в учете.

3.6. При проведении инвентаризации учреждение определяет статус объекта (состояние объекта имущества на дату инвентаризации исходя из оценки его технического состояния и (или) степени вовлеченности в хозяйственный оборот) и целевую функцию актива (возможные способы вовлечения объектов инвентаризации в хозяйственный оборот, использования в целях получения экономической выгоды (извлечения полезного потенциала) либо при отсутствии возможности - способы выбытия объекта).

Во время оформления инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов (ф. 0504087) заполняются графы:

- № 8 «Статус объекта учета»

Основные средства	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства
В эксплуатации	В запасе (для использования)	

Требуется ремонт	В запасе (на хранении)	Объект законсервирован
Находится на консервации	Ненадлежащего качества	Строительство объекта приостановилось без консервации
Не соответствует требованиям эксплуатации	Поврежден	Передается в собственность иному публично-правовому образованию
Не введен в эксплуатацию	Истек срок хранения	Строительство не начиналось (разработка проектно-сметной документации и т.п.)
		Строительство завершено (ведутся работы по списанию затрат)

- № 9 «Целевая функция активов»

Основные средства	Материальные запасы	Объекты незавершенного строительства
Введение в эксплуатацию	Использовать	Завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)
Ремонт	Продолжить хранение	Консервация объекта
Консервация объекта	Списание	Приватизация (продажа) объекта
Дооснащение (дооборудование)	Ремонт	Передача затрат другим субъектам хозяйственной деятельности
Списание		
Утилизация		

Статус объекта и целевая функция актива по объектам учета «Права пользования активами» определяется - «безвозмездное пользование».

3.7. При инвентаризации денежных средств на лицевых и банковских счетах комиссия сверяет остатки на счетах 201.11, 201.21, 201.22, 201.26, 201.27 с выписками из лицевых и банковских счетов.

Если в бухучете числятся остатки по средствам в пути (счета 201.13, 201.23), комиссия сверяет остатки с данными подтверждающих документов - банковскими квитанциями, квитанциями почтового отделения, копиями сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам, слипами (чеками платежных терминалов) и т. п.

3.8. Проверку наличных денег в кассе комиссия начинает с операционных касс, в которых ведутся расчеты через контрольно-кассовую технику. Суммы наличных денег должны соответствовать данным книги кассира-операциониста, показателям на кассовой ленте и счетчиках кассового аппарата.

Инвентаризации подлежат:

- наличные деньги;
- бланки строгой отчетности;
- денежные документы;
- ценные бумаги.

Инвентаризация наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности производится путем полного (полистного) пересчета. При

проверке бланков строгой отчетности комиссия фиксирует начальные и конечные номера бланков.

В ходе инвентаризации кассы комиссия:

- проверяет кассовую книгу, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, доверенности на получение денег, реестр депонированных сумм и другие документы кассовой дисциплины;

- сверяет суммы, оприходованные в кассу, с суммами, списанными с лицевого (расчетного) счета;

- проверяет соблюдение кассиром лимита остатка наличных денежных средств, своевременность депонирования невыплаченных сумм заработной платы.

3.9. Инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами комиссия проводит с учетом следующих особенностей:

- определяет сроки возникновения задолженности;

- выявляет суммы невыплаченной заработной платы (депонированные суммы), а также переплаты сотрудникам;

- сверяет данные бухучета с суммами в актах сверки с покупателями (заказчиками) и поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также с бюджетом и внебюджетными фондами - по налогам и взносам;

- проверяет обоснованность задолженности по недостачам, хищениям и ущербам.

3.10. При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет:

- суммы расходов из документов, подтверждающих расходы будущих периодов, - счетов, актов, договоров, накладных;

- соответствие периода учета расходов периоду, который установлен в учетной политике;

- правильность сумм, списываемых на расходы текущего года.

3.11. При инвентаризации резервов предстоящих расходов комиссия проверяет правильность их расчета и обоснованность создания.

В части резерва по сомнительным долгам проверяется обоснованность сумм, которые не погашены в установленные договорами сроки и не обеспечены соответствующими гарантиями.

В части резерва на оплату отпусков проверяются:

- количество дней неиспользованного отпуска;- среднедневная сумма расходов на оплату труда;

- сумма отчислений на обязательное пенсионное, социальное, медицинское страхование и на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний.

3.12. При инвентаризации доходов будущих периодов комиссия проверяет правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов. К доходам будущих периодов относятся:

- доходы от аренды;

- доходы от межбюджетных трансфертов;

- суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания, субсидии на иные цели и цели капитальных вложений по соглашениям;

- доходы по долгосрочным договорам;

- доходы по договорам о предоставлении грантов, пожертвований.

Также проверяется правильность формирования оценки доходов будущих периодов.

При инвентаризации, проводимой перед годовой отчетностью, проверяется обоснованность наличия остатков.

3.13. Инвентаризация драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и иных изделий из них проводится в соответствии с разделом III Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 231н.

4. Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений

4.1. Правильно оформленные инвентаризационной комиссией и подписанные всеми ее членами и ответственными лицами инвентаризационные описи (сличительные ведомости), акты о результатах инвентаризации передаются в бухгалтерию для выверки данных фактического наличия имущественно-материальных и других ценностей, финансовых активов и обязательств с данными бухгалтерского учета.

4.2. Выявленные расхождения в инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) обобщаются в ведомости расхождений по результатам инвентаризации (ф. 0504092). В этом случае она будет приложением к акту о результатах инвентаризации (ф. 0504835). Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.3. После завершения инвентаризации выявленные расхождения (неучтенные объекты, недостачи) должны быть отражены в бухгалтерском учете, а при необходимости материалы направлены в судебные органы для предъявления гражданского иска.

4.4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовом бухгалтерском отчете.

4.5. На суммы выявленных излишков, недостач основных средств, нематериальных активов, материальных запасов инвентаризационная комиссия требует объяснение с ответственного лица по причинам расхождений с данными бухгалтерского учета. Приказом руководителя создается комиссия для проведения внутреннего служебного расследования для выявления виновного лица, допустившего возникновение не сохранности доверенных ему материальных ценностей.

**Порядок выдачи под отчет денежных средств,
составления и представления отчетов подотчетными лицами**

1. Учреждение устанавливает единый порядок расчетов с подотчетными лицами.

2. Под отчет денежные средства выдаются на командировочные, хозяйственные расходы путем перечисления на банковский счет с использованием банковской карты сотрудника Учреждения, получающего денежные средства под отчет, либо через кассу учреждения.

Основанием для перечисления средств под отчет на банковский счет сотрудника Учреждения является:

- на командировочные расходы - заявление сотрудника Учреждения о перечислении денежных средств под отчет, содержащее разрешительную надпись лица, на которого возложены обязанности по подписанию данных документов;

- на хозяйственные расходы - заявление о перечислении денежных средств под отчет, содержащее разрешительную надпись лица, на которого возложены обязанности по подписанию данных документов.

Основанием для возмещения перерасхода денежных средств является заявление на возмещение перерасхода командировочных (хозяйственных) расходов (далее - заявление на возмещение перерасхода) и авансовый отчет.

Основанием для удержания из заработной платы неиспользованного остатка денежных средств, выданных под отчет на командировочные (хозяйственные) расходы, является заявление об удержании из заработной платы (далее - заявление об удержании).

3. Перечень сотрудников, которым выдаются под отчет денежные средства:

№ п/п	Цель получения денежных средств	Получатель
1.	Командировочные расходы	Сотрудник учреждения на основании распоряжения руководителя о командировке и заявления о перечислении денежных средств под отчет
2.	Хозяйственные расходы	Сотрудник учреждения, с которым заключен договор о полной материальной ответственности

4. Об израсходовании полученных сумм подотчетное лицо представляет уполномоченному лицу Авансовый отчет (ф. 0504505) с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы.

Документы, приложенные к Авансовому отчету (ф. 0504505), нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

5. Сотрудники Учреждения, получившие денежные средства под отчет на командировочные расходы, обязаны в течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки представить уполномоченному лицу авансовый отчет (ф. 0504505) об израсходованных суммах и представить, в случае необходимости, заявление об удержании или заявление на возмещение перерасхода.

6. Сотрудники Учреждения, получившие денежные средства под отчет на расходы, не связанные с командировками, обязаны не позднее 30 рабочих дней со дня перечисления денежных средств на счет банковской карты представить уполномоченному лицу авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением документов, подтверждающих соответствующие расходы.

7. Датой окончательных расчетов сотрудников учреждения по перерасходу (удержанию остатка) денежных средств является дата подачи заявления на возмещение перерасхода (заявления об удержании).

8. Авансовые отчеты утверждаются руководителем в течение 10 рабочих дней со дня его представления.

Авансовые отчеты, представленные подотчетными лицами, подтвержденные первичными документами, принимаются к учету датой утверждения руководителем.

Окончательный расчет по утвержденному авансовому отчету осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня утверждения авансового отчета руководителем.

9. Остаток неиспользованного аванса удерживается из заработной платы сотрудника на основании заявления об удержании из заработной платы.

10. Уполномоченное лицо Учреждения проверяет правильность оформления полученного от подотчетного лица Авансового отчета (ф. 0504505), на наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

11. Все прилагаемые к Авансовому отчету (ф. 0504505) документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ обязательным заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, проставлением печатей, подписей и т.д.

12. Денежные средства на расходы, связанные со служебными командировками на территории иностранных государств, перечисляются должностным лицам под отчет в рублевом эквиваленте по курсу Банка России на личные банковские карты в пределах сумм расходов.

13. Передача перечисленных под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

14. Если сотрудник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки возвратить полученные им денежные средства по заявлению сотрудника путем удержания из заработной платы.

15. Принятие расходов по загранкомандировке от подотчетных лиц производится в рублевом эквиваленте по курсу Банка России на дату перечисления аванса на командировочные расходы при отсутствии документа

о покупке валюты, либо на дату утверждения Авансового отчета (ф. 0504505) руководителем учреждения, если аванс на командировку не перечислялся.

16. Если в установленный срок подотчетное лицо не представило Авансовый отчет (ф. 0504505) или не возвратило остаток неиспользованного аванса, руководитель вправе удержать сумму задолженности по выданному авансу из заработной платы подотчетного лица с соблюдением требований, установленных ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

17. В случае увольнения лица, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из выплат, причитающихся ему при увольнении.

18. Обязательства перед сотрудником, в случае возмещения произведенных им расходов без предварительного получения денежных средств под отчет, отражается на счете 0 208 00 000 «Расчеты с подотчетными лицами».

19. Ответственность за правильность оформления авансовых отчетов возлагается на бухгалтера, ведущего расчеты с подотчетниками.

Порядок выдачи денежных документов под отчет

Денежные документы в бумажном виде

1. Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом распорядительным актом руководителя.

2. Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

3. В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименования, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в Приложении к настоящему Порядку.

4. На заявлении работника уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые работник не отчитался, а также срок отчета по ним, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи уполномоченного лица.

5. Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем наименования, количество, сумму выдаваемых под отчет работнику денежных документов, срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

6. Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления авансового отчета (ф. 0504505).

7. Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет (кроме топливных карт) составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

Электронные билеты

8. Электронные билеты приобретаются на имя работников и выдаются им в порядке, аналогичном выдаче бумажных денежных документов. Работнику выдается распечатка электронного билета.

Составление, представление отчетности подотчетными лицами

1. Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

2. Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. Испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

3. По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к авансовому отчету (ф. 0504505) прилагаются использованные проездные билеты.

4. Авансовый отчет (ф. 0504505) представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

5. Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления авансового отчета (ф. 0504505), наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

6. Проверенный авансовый отчет (ф. 0504505) утверждается руководителем, после чего принимается к учету.

7. Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

8. Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем авансового отчета (ф. 0504505).

9. Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок авансовый отчет (ф. 0504505) или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований ст. ст. 137 и 138 ТК РФ.

10. В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

Порядок осуществления внутривозрастного контроля за междугородними (международными) переговорами

В целях определения целесообразности и направленности расходов на оплату услуг междугородней телефонной связи установить следующий порядок учета и контроля за предоставленными услугами связи.

Руководитель учреждения определяет:

- список работников, имеющих право вести междугородние переговоры;
- назначают ответственное лицо за ведение журнала регистрации телефонных междугородних переговоров.

Ответственное лицо ведет журнал регистрации телефонных междугородних переговоров по следующей форме:

Журнал регистрации междугородних телефонных переговоров

Дата	ФИО звонившего	Номер телефона организации, с кем велись переговоры	Цель переговоров	Подпись	Расшифровка подписи

Работников, имеющих право вести междугородние переговоры обеспечивает ограничение свободного доступа к междугородней телефонной связи посторонним лицам, при этом использование служебного телефона в личных целях работниками запрещается.

Во исполнение постановления администрации города Владимира «Об утверждении лимитов на оплату услуг связи, учреждениям, финансируемым из бюджета города», а так же учитывая необходимость поддержания постоянной оперативной связи с руководителями учреждений, предприятий, организации, сотрудниками управления, определить лимит на оплату сотовой связи:

Начальнику управления - 800 руб.;

Руководитель учреждения - 800 руб.;

Разговоры сверх лимита считать личными, которые подлежат оплате за счет сотрудника.

Порядок внутреннего контроля

1. Общие положения

Внутренний контроль направлен на повышение качества составления и достоверности бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета. Внутренний контроль в учреждении осуществляют руководители структурных подразделений, специалисты Учреждения.

Целями внутреннего контроля Учреждения являются: подтверждение достоверности бюджетного учета и отчетности Учреждения и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Минфином России; соблюдение другого действующего законодательства России, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

Основные задачи внутреннего контроля:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бюджетном учете и отчетности требованиям законодательства; установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении деятельности.

2. Организация системы внутреннего контроля

Система внутреннего контроля обеспечивает:

- точность и полноту документации бюджетного учета;
- соблюдение требований законодательства;
- своевременность подготовки достоверной бюджетной отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

В рамках внутреннего контроля проверяется правильность отражения совершаемых фактов хозяйственной жизни в соответствии с действующим законодательством России и иными нормативными актами учреждения.

При выполнении контрольных действий отдельно или совместно используются следующие методы:

- самоконтроль;
- контроль по уровню подчиненности;
- смежный контроль.

Самоконтроль осуществляется работниками структурных подразделений Учреждения ежедневно сплошным способом после совершения ими операций, действий в рамках своих должностных обязанностей, до их передачи (направления) иным работникам данного структурного подразделения Учреждения, другим структурным подразделениям, руководителю (заместителю руководителя) Учреждения или организациям, гражданам.

Самоконтроль осуществляется работниками структурных подразделений Учреждения путем проведения проверки каждой выполняемой ими операции, действия на соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации и муниципального образования город Владимир, локальным актам Учреждения, а также иным документам, регламентирующим деятельность объекта проверки, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции, действия.

Смежный контроль осуществляется сплошным или выборочным способом начальником (иным уполномоченным лицом) структурного подразделения Учреждения.

Смежный контроль осуществляется путем согласования (подтверждения) операций, осуществляемых иными должностными лицами в рамках их должностных обязанностей.

Контроль по уровню подчиненности в структурном подразделении Учреждения осуществляется выборочным способом начальником (иным уполномоченным лицом) структурного подразделения Учреждения, начальником Учреждения (заместителем начальника Учреждения, курирующим соответствующее структурное подразделение в соответствии с распределением обязанностей).

Контроль по уровню подчиненности осуществляется путем подтверждения (согласования) операций, действий, осуществляемых подчиненными должностными лицами в рамках их должностных обязанностей.

Способы проведения контрольных действий:

Сплошной способ проведения контрольных действий - способ проведения контрольных действий, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции, действия.

Выборочный способ проведения контрольных действий - способ проведения контрольных действий, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельных операций, действий.

3. Организация внутреннего контроля

Внутренний контроль, организованный Учреждением, подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной является операция.

Предварительный контроль осуществляют руководитель Учреждения, его заместители, главный бухгалтер и сотрудники Учреждения.

При проведении предварительного внутреннего контроля проводится:

- проверка законности и экономической обоснованности, визирование проектов договоров (контрактов), визирование договоров и прочих документов, из которых вытекают денежные обязательства специалистами Учреждения, начальниками управлений (отделов), заместителями руководителя и главным бухгалтером;

- контроль за принятием обязательств Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- проверка проектов приказов руководителя Учреждения;

- проверка первичных учетных документов до совершения хозяйственных операций;
- проверка расчетов перед выплатами;
- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания и др.

При проведении текущего внутреннего контроля проводится:

- проверка денежных документов до их оплаты (расчетно-платежных ведомостей, платежных поручений, счетов и т. п.). Фактом контроля является разрешение документов к оплате;
- проверка первичных документов, отражающих факты хозяйственной жизни учреждения;
- проверка у подотчетных лиц наличия полученных под отчет наличных денежных средств и (или) оправдательных документов;
- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;
- сверка аналитического учета с синтетическим (оборотная ведомость);
- проверка фактического наличия материальных средств и др.

Ведение текущего внутреннего контроля Учреждения осуществляется на постоянной основе специалистами, которые принимают документы к учету.

В каждом документе проверяют:

- наличие обязательных реквизитов, если документ составлен не по унифицированной форме;
- правильность заполнения и наличие подписей и др.

Подтверждением факта осуществления предварительного и текущего внутреннего контроля методами контроля «самоконтроль», «смежный контроль», «контроль по уровню подчиненности» является наличие на документе собственноручной подписи (визы), в электронном виде наличие статуса «закрыт» лица, осуществившего внутренний контроль.

Последующий контроль проводится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего финансового контроля является обнаружение фактов незаконного, нецелесообразного расходования денежных и материальных средств и вскрытие причин нарушений.

При последующем внутреннем контроле осуществляют следующие контрольные действия:

- проверка наличия имущества учреждения, в том числе: инвентаризация;
- анализ исполнения плановых документов;
- соблюдение норм расхода материальных запасов;
- документальные проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения и его обособленных структурных подразделений;
- проверка достоверности отражения хозяйственных операций в учете и отчетности учреждения.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся на основании приказа Учреждения. Результаты проверки оформляются Актом проверки.

Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя и главного бухгалтера

1. Организация передачи документов и дел

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий руководителя, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

- а) лицо, передающее документы и дела;
- б) лицо, которому передаются документы и дела;
- в) дата передачи документов и дел, время начала и предельный срок такой передачи;
- г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);
- д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

1.3. В состав комиссии при смене руководителя включается представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2. Порядок передачи документов и дел

2.1. Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

2.2. Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

2.3. Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляются в соответствии с Порядком проведения инвентаризации.

2.4. Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

- а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:
 - учредительные, регистрационные и иные документы;
 - лицензии, свидетельства, патенты и пр.;
 - документы учетной политики;
 - бюджетную и налоговую отчетность;
 - документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;
 - акты ревизий и проверок;
 - план-график закупок;
 - бланки строгой отчетности;

- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;
- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;
- регистры налогового учета;
- договоры с контрагентами;
- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;
- первичные (сводные) учетные документы;
- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;
- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;
- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи;

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

2.5. По результатам передачи дел и документов составляется акт.

2.6. В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

2.7. В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

2.9. Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка «Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются».

(наименование организации)

АКТ
приема-передачи документов и дел

20 г

(место подписания акта)

Мы, нижеподписавшиеся:

_____ - сдающий документы и дела,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - принимающий документы и дела
(должность, Ф.И.О.)

Члены _____ комиссии, _____ созданной

(вид документа - приказ, распоряжение и т.п.)

_____ от _____ N _____
(должность руководителя)

_____ - председатель комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

_____ - член комиссии,
(должность, Ф.И.О.)

представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

_____, составили настоящий акт о том, что
(должность, Ф.И.О.)

(должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

(должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

№ п/п	Описание переданных документов и сведений	Количество
1		
2		
3		

2. Следующая информация в электронном виде:

№ п/п	Описание переданной информации в электронном виде	Количество
1		
2		
3		

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

№ п/п	Описание электронных носителей	Количество
1		
2		
3		

4. Ключи от сейфов: _____

(точное описание сейфов и мест их расположения)

5. Следующие печати и штампы:

№ п/п	Описание печатей и штампов	Количество
1		
2		
3		

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирурующих органов и иных аналогичных вопросах:

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

Передающим лицом предоставлены следующие пояснения:

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

Приложения к акту:

1. _____

2. _____

3. _____

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Принял:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Представитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя:

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью ___ листов.

(должность председателя комиссии) (подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Перечень материальных ценностей, используемых в деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев

В соответствии с пунктом 99 Инструкции № 157н к материальным запасам относятся следующие материальные ценности независимо от их стоимости и срока службы:

орудия лова (тралы, неводы, сети, мережи и прочие орудия лова); бензомоторные пилы, сучкорезки, сплавной трос; специальные инструменты и специальные приспособления, независимо от их стоимости; специальная одежда, специальная обувь, форменная одежда, вещевое имущество, одежда и обувь; спортивная одежда и обувь в учреждениях образования, культуры, спорта, социального обеспечения и других учреждениях; постельное белье и постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла, простыни, пододеяльники, наволочки, покрывала, мешки спальные и п.), занавесы, шторы и иной мягкий инвентарь; временные сооружения, приспособления и устройства, затраты по возведению которых относятся на стоимость строительно-монтажных работ в составе накладных расходов;

тара для хранения товарно-материальных ценностей;

молодняк животных и животные на откорме, птица, кролики, пушные звери, семьи пчел, подопытные животные;

многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках в качестве посадочного материала;

готовые к установке строительные конструкции и детали (металлические, железобетонные и деревянные конструкции, блоки и сборные части зданий и сооружений, сборные элементы; оборудование для отопительной, вентиляционной, санитарно-технической и иных систем (отопительные котлы, радиаторы и т.п.);

оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки. К оборудованию, требующему монтажа, относится оборудование, которое может быть введено в действие только после сборки его частей и прикрепления к фундаменту или опорам зданий и сооружений, а также комплекты запасных частей такого оборудования. При этом в состав оборудования включается и контрольно-измерительная аппаратура или другие приборы, предназначенные для монтажа в составе установленного оборудования, и другие материальные ценности, необходимые для строительно-монтажных работ;

материальные ценности специального назначения.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заключения, оформления и оплаты договоров подряда (оказания услуг) с физическими лицами

1) Заключение договоров.

Договор заключается на те виды работ (услуг), по которым заключение договоров с юридическими лицами невозможно из-за малого объема работ или по другим причинам.

2) Оформление договоров.

В договоре должны быть указаны следующие данные исполнителя (подрядчика):

- фамилия, имя, отчество;
- адрес местожительства;
- дата рождения;
- номер пенсионного свидетельства;
- данные паспорта.

3) Прием выполненных работ.

Для приемки выполненных работ составляют акты приемки выполненных работ. Акт подписывается руководителем Управления.

Оплата выполненных работ (услуг)

Оплата выполненных работ по договорам подряда (оказания услуг) производится на основании акта приемки выполненных работ (оказанных услуг).

Выплата заработной платы по договору подряда (оказания услуг) производится в кассе централизованной бухгалтерии управления или по заявлению исполнителя может быть перечислена на его лицевой счет, открытый в кредитном учреждении.

**Периодичность формирования регистров учета
на бумажном носителе**

Наименование регистра учета	Код формы	Периодичность
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов	0504031	ежегодно
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов	0504032	ежегодно
Инвентарный список нефинансовых активов	0504034	ежегодно
Оборотная ведомость по нефинансовым активам	0504035	ежемесячно
Оборотная ведомость	0504036	ежеквартально
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания	0504037	ежеквартально
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания	0504038	ежегодно
Книга регистрации боя посуды	0504044	ежегодно
Книга учета бланков строгой отчетности	0504045	ежегодно
Книга учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504046	ежегодно
Реестр депонированных сумм	0504047	ежегодно
Книга аналитического учета депонированной заработной платы, денежного довольствия и стипендий	0504048	ежегодно
Карточка учета средств и расчетов	0504051	ежеквартально
Реестр карточек	0504052	ежегодно
Реестр сдачи документов	0504053	ежегодно
Многографная карточка	0504054	ежегодно
Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке	0504055	ежегодно
Реестр учета ценных бумаг	0504056	ежегодно
Журнал регистрации обязательств	0504064	ежегодно
Журналы операций	0504071	ежемесячно
Журнал операций по счету "Касса"	0504071	ежемесячно
Журнал операций с безналичными денежными средствами	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов с подотчетными лицами	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям	0504071	ежемесячно
Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов	0504071	ежемесячно
Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам	0504071	ежемесячно
Журнал по прочим операциям	0504071	ежемесячно
Главная книга	0504072	ежемесячно
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств	0504082	ежегодно
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов	0504086	ежегодно
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов	0504087	ежегодно
Инвентаризационная опись наличных денежных средств	0504088	ежегодно
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	0504089	ежегодно
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям	0504091	ежегодно
Ведомость расходов по результатам инвентаризации	0504092	ежегодно

Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности

1. Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.
2. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом отдельным распорядительным актом руководителя.
3. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
4. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в Приложении к настоящему Порядку.
5. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода. Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.
6. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.
7. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием-накладной (ф. 0504204).
8. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

УТВЕРЖДАЮ

(должность, фамилия, инициалы руководителя)

АКТ
приемки бланков строгой отчетности

"__" _____ 20__ г.

N _____

Комиссия в составе:

Председатель:

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы)

(должность, фамилия, инициалы),

назначенная _____ от "__"
_____ 20__ г.

(распорядительный акт руководителя)

N ___, произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности, полученных от _____, согласно счету от "__" _____ 20__ г. N _____ и накладной от "__" _____ 20__ г. N _____.

В результате проверки выявлено:

1. _____ Состояние _____ упаковки _____.

2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование и код формы	Количество бланков (единиц)		N формы	Серия	Излишек и (единиц)	Недостачи (единиц)	Брак (единиц)	На общую сумму, руб.
	по накладной	фактическое						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии:

Председатель:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на ответственное хранение и оприходовал _____ В

(наименование документа)

N "__" "__" _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(должность) (фамилия, инициалы) (подпись)

Порядок оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции) и их учета

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оформления документов о вручении ценных подарков (сувенирной продукции), иных материальных ценностей, приобретаемых для дарения.
2. Ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности вручаются при проведении торжественных и протокольных мероприятий и в иных случаях.
3. Основанием для вручения ценного подарка (сувенирной продукции), иных материальных ценностей является распорядительный документ руководителя (приказ, распоряжение и др.).
4. Факт передачи (вручения) ценных подарков (сувенирной продукции) подтверждается актом, составленным по форме, приведенной в Приложении к настоящему Порядку.
5. Составление акта о вручении обеспечивает лицо, ответственное за вручение подарков (сувенирной продукции), или лицо, ответственное за организацию протокольного (торжественного) мероприятия.
6. Акт о вручении подписывают члены постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов.
7. Если при вручении подарков отсутствует возможность подписания акта лицами, не являющимися работниками учреждения, допускается оформить акт о вручении без их подписей.
8. Акт о вручении представляется в подразделение, ответственное за ведение учета, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем вручения ценных подарков (сувенирной продукции).
9. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности, предназначенные для награждения (вручения), не поступают на хранение, а сразу вручаются, то применяется следующий порядок учета:
 - при предоставлении ответственными лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение, в учете одновременно отражается поступление и выбытие материальных ценностей на балансовых счетах;
 - на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки" информация не отражается.
10. Если ценные подарки (сувенирная продукция), иные материальные ценности для проведения торжественных и протокольных мероприятий выдаются из мест хранения, то применяется следующий порядок учета:
 - поступление материальных ценностей в места хранения отражается в учете на балансовых счетах в общем порядке;
 - при выдаче материальных ценностей ответственному лицу для вручения информация об их выдаче ответственному лицу отражается на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки";
 - по факту документального подтверждения вручения подарков (сувенирной продукции) их стоимость списывается на расходы текущего финансового периода с одновременным списанием и с забалансового счета 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки".