

**Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная межотраслевая бухгалтерия»
муниципального образования Ленинградский район**

П Р И К А З

№ 22

«25» декабря 2023 г.

**Об утверждении единой Учетной политики в новой редакции
для целей бухгалтерского учета и налогового учета с 2023 года**

Руководствуясь частью 6 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказом Минфина России от 31.12.2016 г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить единую Учетную политику МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» МО Ленинградский район в новой редакции для целей бухгалтерского учета согласно приложению к настоящему приказу.
2. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Крыжко М.В.

Директор МКУ ЦМБ



И.Э. Ракитянская

Учетная политика

1. Общие положения

1.1. Настоящая Учетная политика для целей бюджетного учета (далее - Учетная политика) разработана в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон N 402-ФЗ);
- федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями по применению этих федеральных стандартов, доведенными письмами Минфина России;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 N 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 N 157н);
- приказом Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 162н);
- приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 174н);
- приказом Минфина России от 23.12.2010 N 183н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению" (далее - Инструкция N 183н);
- приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - Приказ N 52н);
- приказом Минфина России от 25.03.2011 N 33н "Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений";

- приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

- приказом Минфина России от 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";

- приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н "Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению" (далее - Приказ N 61н);

- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бюджетного (бухгалтерского) учета;

1.2. Ведение бухгалтерского учета осуществляется Муниципальным учреждением Централизованная межотраслевая бухгалтерия муниципального образования Ленинградский район (централизованная бухгалтерия). Объектами бухгалтерского учета являются имущество обслуживаемых учреждений, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые этими учреждениями в процессе их деятельности.

Ответственность за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций возлагается на руководителей обслуживаемых учреждений, согласно Закона о бухгалтерском учёте. Работники централизованной бухгалтерии в соответствии с должностными регламентами несут ответственность за состояние соответствующего участка бухгалтерского учета и достоверность контролируемых ими показателей отчетности.

Организацию учетной работы и распределение ее объема осуществляет директор централизованной бухгалтерии. Все денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства без подписи директора централизованной бухгалтерии, главного бухгалтера и ответственного лица недействительны и к исполнению не принимаются.

1.3. Форма ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности определяется как автоматизированная, с применением компьютерной программы.

1.4. Кассовые операции ведутся в кассе бухгалтером назначаемым приказом директора централизованной бухгалтерии из числа сотрудников централизованной бухгалтерии

1.5 В учреждении устанавливаются следующие правила документооборота:

1.5.1. Для оформления фактов хозяйственной жизни используются формы первичных (сводных) учетных документов, утвержденные Приказами N 52н и N 61н, а также правовыми актами уполномоченных органов исполнительной власти, с учетом особенностей, установленных настоящей Учетной политикой.

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы первичных учетных документов, образцы которых приведены в Приложении N 1-10.

1.5.2. Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных (сводных) учетных документах, применяются регистры бюджетного учета по формам, утвержденным Приказами N 52н и N 61н.

А при отсутствии унифицированных форм следует использовать самостоятельно разработанные формы, образцы которых приведены в Приложении N 1-10.

1.5.3. Первичные учетные документы оформляются на бумажных носителях. Заполнение учетных документов на бумажных носителях осуществляется смешанным способом.

1.5.4. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов для отражения в бюджетном учете устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота (Приложение N 4)

1.5.5. Регистры бюджетного учета оформляются на бумажном носителе.

Заполнение регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется при помощи программного обеспечения с последующим выводом сформированных электронных регистров на печатающее устройство.

1.5.6. Периодичность формирования регистров устанавливается следующая:

- кассовая книга (ф. 0504514) формируется ежедневно
- инвентарная карточка учета нефинансовых активов оформляется при принятии объекта к учету, по мере внесения изменений (данных о переоценке, модернизации, реконструкции, консервации, капитальном ремонте, другой информации) и при выбытии. При отсутствии указанных фактов хозяйственной жизни формируется при необходимости предоставления на бумажном носителе со сведениями о начисленной амортизации;
- инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов оформляется при принятии объектов к учету, по мере внесения изменений и при выбытии;
- опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф. 0504033) формируется при необходимости предоставления на бумажном носителе.
- инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034) формируется при необходимости предоставления на бумажном носителе.
- оборотная ведомость (ф. 0504036) формируется ежемесячно;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035) формируется ежемесячно;
- Журналы учета (ф. 0504064, ф. 0504071 и иные) формируются ежемесячно;
- другие регистры, не указанные выше, заполняются по мере необходимости.

Правила включения учетных данных в регистр учета "Журналы операций", а также нумерация "Журналов операций" осуществляются согласно Приложению N 3.

1.5.7. Бюджетная (финансовая) отчетность, составленная автоматизированным способом, распечатывается на бумажных носителях в день ее представления.

1.8 Особенности применения первичных документов

1.8.1. В "Табеле учета использования рабочего времени" (ф. 0504421) регистрируются

- фактические затраты рабочего времени

1.8.2. При ремонте нового оборудования, неисправность которого была выявлена при монтаже, составляется

- "Акт о выявленных дефектах оборудования" по форме ОС N 16, утв. Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 N 7;

1.8.3. Для отражения в учете объектов нематериальных активов, переданных (полученных) для проведения модернизации, используется унифицированная форма

- Акт приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (ф. 0504103);

1.8.4. При ведении Инвентарной карточки в виде электронного документа (регистра) копии формируются на бумажных носителях:

- при закрытии Инвентарной карточки (выбытии инвентарного объекта),
- по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Российской Федерации, суда и прокуратуры;

1.8.7. Унифицированная форма "Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения") используется: при выдаче на нужды учреждения материальных запасов.

1.8.8. Унифицированная форма "Акт о списании материальных запасов" используется:

- при списании материальных запасов, пришедших в негодность вследствие физического износа или вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, опасного природного явления, катастрофы;
- при использовании материальных запасов для проведения мероприятий, официальных торжеств и т.д.

1.8.9. Унифицированная форма "Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря" (ф. 0504143) используется:

- при списании мягкого инвентаря;
- при списании посуды;
- при списании однородных предметов хозяйственного инвентаря стоимостью свыше 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно;
- при выбытии объектов основных средств стоимостью до 10 000 рублей включительно с забалансового учета;

1.10. Обеспечение достоверности данных бюджетного учета и годовой бюджетной отчетности достигается путем инвентаризации активов и обязательств.

В отношении нефинансовых активов проведение инвентаризационных процедур в целях подтверждения достоверности показателей годовой отчетности могут быть начаты не ранее 1 октября.

Оценка соответствия объектов учета понятию "Актив" проводится

- при годовой инвентаризации, проводимой в целях составления годовой отчетности

1.12. Критерий существенности учетных данных и показателей бюджетной отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей учреждения (пользователей информации).

1.16. Бюджетный учет ведется с применением Единого плана счетов, утвержденного приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н, Плана счетов бюджетного учета и, разработанного на их основе, Рабочего плана счетов (Приложение 14).

Состав забалансовых счетов определяется:

- счетами, установленными Инструкцией N 157н;

- дополнительными счетами, введенными для сбора информации в целях обеспечения управленческого учета, а также для обеспечения внутреннего контроля

1.17. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N15.

1.18. Порядок организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля приведен в Приложении №16.

2. Особенности ведения аналитического учета

Организация дополнительного аналитического учета формируется по следующим правилам:

2.1. Устанавливаются следующие особенности формирования аналитических кодов в номерах счетов (1-17 разряды):

2.1.1. В 5-17 разрядах счета 0 101 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.2. В 5-17 разрядах счета 0 102 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.3. В 5-17 разрядах счета 0 103 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.4. В 5-17 разрядах счета 0 104 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.5. В 5-17 разрядах счета 0 105 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.6. В 5-17 разрядах счета 0 108 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.7. В 5-17 разрядах счета 0 111 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено имущество;

2.1.8. В 5-17 разрядах счета 0 114 00 000 указываются 5-17 разряды счетов учета нефинансовых активов, в отношении которых начислен убыток от обесценения.

2.1.9. В 5-17 разрядах счета 0 201 35 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению имущества;

- согласно кодам, по которым получено (приобретено) имущество;

2.1.10. В 1 - 17 разрядах счета 0 204 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению выделенных средств;

- иной вариант].

2.1.11. В 15 - 17 разрядах счета 0 401 60 000, а также в 5-14 разрядах корреспондирующего с ним счета 0 401 20 2XX указываются составные части кодов бюджетной классификации

- согласно целевому назначению соответствующих обязательств;

2.1.12. В 15 - 17 разрядах счета 0 201 00 000 (за исключением счета 0 201 35 000) указывается

- код 510 (по дебету счета), код 610 (по кредиту счета)].

2.1.13. В 15 - 17 разрядах счета 0 209 81 000 указывается

- код 510;

- код 610;

2.1.14. В 1 - 17 разрядах счетов 0 304 06 000, 0 304 66 000, 0 304 76 000, 0 304 86 000, 0 304 96 000 указываются

- 1-17 разряды корреспондирующих счетов,

2.1.15. В 15 - 17 разрядах счетов 1 401 20 24X, 1 401 20 28X, 1 401 20 25X при безвозмездных передачах нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств указываются коды видов расходов 802-809 из группы 800 "Иные бюджетные ассигнования".

2.1.16. В 15 - 17 разрядах счетов 1 401 10 19X при безвозмездном получении нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств указываются подстатьи статьи 190 "Безвозмездные неденежные поступления" аналитической группы подвида доходов бюджетов.

2.1.17. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при безвозмездных передачах нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финансирования приобретаемого имущества;

- в 15 - 17 разрядах указываются:

КВР 801 при внутренних расчетах (между головным учреждением и/или обособленными подразделениями);

КВР 802 при внутриведомственных расчетах.

2.1.18. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при безвозмездном получении нефинансовых активов, финансовых активов (кроме денежных средств), обязательств:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули, если иное не предусмотрено целевым назначением имущества и (или) средств, являющихся источником финобеспечения приобретаемого имущества;

- в 15 - 17 разрядах указываются:

АнКВД 191 при внутренних расчетах (между головным учреждением и/или обособленными подразделениями);

АнКВД 192 или 193 при внутриведомственных расчетах.

2.1.19. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при внутриведомственных расчетах по доходам бюджета у администратора доходов бюджета (получателя бюджетных средств), осуществляющего отдельные полномочия по начислению и учету платежей в бюджет:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули;

- в 15 - 17 разрядах указывается КВР 802 или 803.

2.1.20. Порядок формирования 1-17 разрядов счета 1 304 04 XXX при внутриведомственных расчетах по доходам бюджета у администратора доходов бюджета, осуществляющего отдельные полномочия по администрированию кассовых поступлений:

- в 1 - 14 разрядах отражаются нули;

- в 15 - 17 разрядах указывается АнКВД 192 или 193.

2.2. При безвозмездном получении имущества, в том числе от организаций бюджетной сферы, поступившие нефинансовые активы отражаются с указанием в 1-4 разрядах счетов аналитического учета кодов раздела и подраздела классификации расходов исходя из функций (услуг), в которых они подлежат использованию.

2.3. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе групп контрагентов. При этом персонифицированный учет организован в карточке-справке (ф.0504417) и расчетных ведомостях (ф.0504402). Перечень первичных документов, подшиваемых к Журналу операций (ф.0504071): табель норма учета рабочего времени (ф.0504421), приказы руководителя, расчетная ведомость (ф.0504402; приложение №17).

3. Учет нефинансовых активов

3.1. Для получения основных средств и иных материальных ценностей, отпускаемых поставщиками применяются доверенности (по форме № М-2 утвержден Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 30.10.1997 г. №71а). Доверенность выписывается бухгалтерией учреждения в одном экземпляре и выдается под расписку получателю. Выдача доверенности лицам, не работающим в учреждении, не допускается. Доверенность должна быть заполнена полностью, и содержать образец подписи лица, на имя которого она выписана.

Журнал учета выданных доверенностей хранятся у лица ответственного за регистрацию доверенностей.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бюджетного учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

3.2.1 Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен.

3.2.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных (по выбору Комиссии):

- сведения о ценах на аналогичные или схожие активы, полученные в письменной форме от организаций изготовителей, балансодержателей;
- сведений об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики;
- экспертных заключений (при условии документального подтверждения квалификации экспертов) о стоимости аналогичных или схожих объектов;
- данных, полученных в сети Интернет (данных с официальных сайтов производителей аналогичных или схожих объектов и т.п.);
- данных объявлений о продаже (сдаче в аренду) аналогичных или схожих объектов в СМИ, в сети Интернет и т.д.

3.2.3. При определении справедливой стоимости бывших в эксплуатации объектов могут использоваться данные о цене на новые аналогичные или схожие объекты с применением поправочных коэффициентов в зависимости от состояния оцениваемого имущества.

3.2.4. При определении справедливой стоимости объектов недвижимости по решению Комиссии может проводиться оценка с привлечением профессиональных оценщиков согласно Федеральному закону от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в РФ".

3.2.5. Расчет справедливой стоимости подтверждается Протоколом заседания Комиссии .

3.3. Начисление задолженности по недостатке нефинансовых активов отражается в составе финансового результата (доходы от операций с активами) по справедливой стоимости на день обнаружения ущерба.

3.4. При частичной ликвидации (разукрупнении) объекта нефинансовых активов расчет стоимости ликвидируемых (выделяемых) частей осуществляется исходя из стоимости частей, указанных в Инвентарной карточке объекта. Если стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей неизвестна, то:

- для недвижимости она определяется пропорционально размеру площади выделяемой части (частей) в площади всего объекта;
- для движимого имущества определяется справедливая стоимость всего объекта, справедливая стоимость ликвидируемых (выделяемых) частей. Затем определяется доля (процент) каждой из ликвидируемых (выделяемых) частей от справедливой стоимости объекта. Рассчитанный процент умножается на балансовую стоимость объекта.

3.5. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы, с которыми производится сверка взаимных расчетов для (свода) консолидации бюджетной (финансовой) отчетности, полученные объекты нефинансовых активов первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. Впоследствии, если Комиссией по поступлению и выбытию активов на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен.

3.6. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно от бюджетных (автономных) учреждений, Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется их соответствие критериям учета по группам и видам имущества на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики в момент постановки на балансовый учет. При выявленном несоответствии профильной Комиссией принимаются решения:

- если по указанным основаниям полученные основные средства классифицируются как материальные запасы, они должны быть учтены в качестве материальных запасов сразу же при принятии к балансовому учету на основании документов, подтверждающих поступление объекта;
- если полученные материальные запасы классифицируются как основные средства, они должны быть учтены в качестве основных средств сразу же при принятии к балансовому учету;
- если передающей организацией бюджетной сферы указан некорректный аналитический счет по передаваемому объекту нефинансовых активов, этот объект должен быть учтен на корректном аналитическом счете сразу же при принятии к балансовому учету.

3.7. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссия по поступлению и выбытию активов проверяет соответствие ранее начисленной амортизации и оставшегося срока использования нефинансового актива. Если по оценке профильной Комиссии выявлен:

- факт начисления амортизации с нарушением действующих норм (либо неначисление), то передающей стороне направляется запрос на уточнение полученных учетных данных. Если в ответ начисленная ранее амортизация передающей стороной не будет скорректирована, то возможность перерасчета амортизации учреждением согласовывается с финансовым органом или с главным распорядителем бюджетных средств;
- тот факт, что указанный оставшийся срок полезного использования нефинансового актива не соответствует нормам законодательства или срок полезного использования истек, то решением профильной Комиссии устанавливается ожидаемый срок использования нефинансового актива с учетом его фактического состояния. При этом дальнейшее начисление амортизации осуществляется исходя из этого установленного срока.

3.8. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссия по поступлению и выбытию активов устанавливает срок полезного использования:

- с учетом информации о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива, предоставленной контрагентом ;
- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива в учреждении и выявленного физического износа объекта.

Начисление амортизации осуществляется исходя из определенной профильной Комиссией стоимости полученного нефинансового актива и установленного срока полезного использования.

3.9. По земельным участкам, впервые вовлекаемым в хозяйственный оборот, не внесенным в государственный кадастр недвижимости, на которые государственная собственность как разграничена, так и не разграничена, закрепленным, а также не закрепленным на праве постоянного (бессрочного) пользования за учреждением, первоначальная стоимость определяется:

- исходя из оценки, основанной на методике расчета рыночной оценки единичного земельного участка, применяемой уполномоченными органами государственной власти (местного самоуправления), осуществляющими функции по управлению государственным (муниципальным) имуществом в сфере земельных отношений;
- на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

Переоценка земельных участков в связи с изменением их кадастровой стоимости производится на основании предоставленных обслуживаемыми организациями выписок из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

3.13. Списанные с баланса объекты нефинансовых активов не признаются объектами учета на забалансовом счете 02 при условии, что мероприятия по их утилизации завершены в день принятия решения об их списании.

3.14. Инвентарный номер непроизведенного актива состоит из знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер непроизведенного актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении;

3.16. При изъятии нефинансового актива в качестве вещественного доказательства отражается внутреннее перемещение объекта на счетах бухгалтерского учета с указанием в качестве ответственного лица наименования уполномоченного органа власти, совершившего изъятие.

4. Учет основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету:

4.1.1. При принятии к учету объектов основных средств Комиссией по поступлению и выбытию активов проверяется наличие сопроводительных документов и технической документации, а также проводится инвентаризация приспособлений, принадлежностей, составных частей основного средства в соответствии с данными указанных документов.

При приобретении объектов нефинансовых активов применяется акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (форма 0504101), подписанный в одностороннем порядке (принимающей стороной).

Изготовленные хозяйственным способом основные средства принимаются к бухгалтерскому учету по сформированной стоимости на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101). Списание материалов, используемых при изготовлении основных средств хозяйственным способом, оформляются актом (ф. 0504230).

4.1.2. Если из содержания документации на принимаемые к учету объекты основных средств следует, что в них содержатся драгоценные материалы (металлы, камни), соответствующие сведения подлежат отражению в Актах приема-передачи нефинансовых активов и Инвентарных карточках. Если в сопроводительных документах и технической документации отсутствует информация о содержании в объекте драгоценных материалов, но по данным Комиссии по поступлению и выбытию активов они могут содержаться в этом основном средстве, то данные о наименовании, массе и количестве драгоценных материалов указываются по информации организаций-разработчиков, изготовителей или определяются комиссией на основе аналогов, расчетов, специальных таблиц и справочников.

4.1.3. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период нахождения в организации. Изменение порядка формирования инвентарных номеров в организации не является основанием для присвоения основным средствам, принятым к учету в прошлые годы, инвентарных номеров в соответствии с новым порядком. При получении основных средств, эксплуатировавшихся в иных организациях, инвентарные номера, присвоенные прежними балансодержателями, не сохраняются. Инвентарные номера выбывших с балансового учета инвентарных объектов основных средств вновь принятым к учету объектам не присваиваются.

4.1.4. Наименование основного средства в документах, оформляемых в организации, приводится на русском языке. Основные средства, подлежащие государственной регистрации (в том числе объекты недвижимости, транспортные средства), отражаются в учете в соответствии с наименованиями, указанными в соответствующих регистрационных документах. Объекты вычислительной техники, оргтехники, бытовой техники, приборы, инструменты, производственное оборудование отражаются в учете по следующим правилам:

- в Инвентарной карточке отражается полный состав объекта, серийный (заводской) номер объекта и всех его частей, имеющих индивидуальные заводские (серийные) номера, если иное не предусмотрено положениями данной Учетной политики.

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

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

4.1.7. Устанавливается следующий порядок объединения однородных объектов основных средств в один инвентарный объект, признаваемый для целей бухгалтерского учета комплексом объектов основных средств:

- однородными объектами признаются объекты с одинаковыми характеристиками, одинаковым назначением, одинаковой датой приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию, полученных от одного поставщика при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков;

- несущественной считается стоимость, не превышающая 100 000 рублей за один имущественный объект.

В виде комплекса объектов основных средств в учреждении учитываются:

- объекты библиотечного фонда;

- компьютерное оборудование и периферийные устройства,

- вид мебели, используемый в течение одного и того же периода времени (например, все столы, купленные в течение одного месяца);

- мебель, используемая для обстановки одного помещения;

Перечень предметов, включаемых в комплекс объектов основных средств, определяет Комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов.

4.1.9. Срок полезного использования основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, определяется:

- комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. При этом используется техническая документация, паспорта объектов, СНИПы;

4.2. Порядок учета при проведении ремонта, обслуживания, реконструкции, модернизации, дооборудования, монтажа объектов основных средств:

4.2.1. В качестве ремонта квалифицируются работы, направленные на восстановление пользовательских характеристик основных средств, - устранение неисправностей (восстановление работоспособности) объектов. В результате ремонта технические характеристики объекта основных средств могут быть улучшены.

Под обслуживанием основных средств понимаются работы, направленные на поддержание пользовательских характеристик основных средств на изначально предусмотренном уровне (срок полезного использования, мощность, качество применения, количество и площадь объектов, пропускная способность и тому подобное).

Затраты на ремонт и обслуживание не увеличивают балансовую стоимость основных средств, а списываются на текущие расходы, если иное не установлено настоящей Учетной политики.

4.2.5. Затраты на модернизацию, дооборудование, реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, объектов основных средств относятся на увеличение балансовой стоимости этих основных средств после окончания предусмотренных договором (сметой) объемов работ, если по результатам проведенных работ улучшились (повысились) первоначально принятые нормативные показатели функционирования объектов основных средств.

Пригодные для дальнейшего использования узлы (детали), замененные в ходе модернизации, дооборудования, реконструкции или ремонта объектов основных средств, подлежат оприходованию и включению в состав материальных запасов по справедливой стоимости.

4.3. Разукomплектация (частичная ликвидация) или объединение объектов основных средств:

4.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется Актом разукomплектации оборудования Приложение №1 принятие к учету образовавшихся в результате разукomплектации объектов осуществляется на основании этого же акта.

4.3.2. При объединении в один объект нескольких инвентарных объектов, ранее учитываемых на счете 0 101 00 000 "Основные средства", стоимость вновь образованного инвентарного объекта определяется путем суммирования балансовых стоимостей и сумм начисленной амортизации. Бухгалтерские записи отражаются с применением счета 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами". Если объединяемые объекты имеют разный оставшийся срок полезного использования, то Комиссия по поступлению и выбытию активов должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта.

4.4. Порядок списания пришедших в негодность основных средств:

4.4.1. При списании основного средства в гарантийный период по решению Комиссии по поступлению и выбытию активов предпринимаются меры по возврату денежных средств или его замене в порядке, установленном законодательством РФ. Указанное правило не распространяется на имущество, списываемое вследствие его утраты помимо воли учреждения.

4.4.2. При списании основного средства, когда срок гарантийного периода уже истек, Комиссией по поступлению и выбытию активов устанавливается и документально подтверждается:

- непригодность основного средства для дальнейшего использования;
- нецелесообразность (неэффективность) восстановления (ремонта, модернизации, реконструкции) объекта.

4.4.3. Факт непригодности основного средства для дальнейшего использования подтверждается:

- если причиной списания является неисправность или физический износ - путем указания внешних признаков неисправности объекта, а также наименований и заводских маркировок вышедших из строя узлов, деталей и составных частей;

- если причиной списания является моральный износ - путем указания технических характеристик, делающих дальнейшую эксплуатацию невозможной или экономически неэффективной.

Документы, устанавливающие факт непригодности:

- заключение сотрудника (сотрудников), имеющего (имеющих) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства;

- заключение организации (физического лица), имеющей (имеющего) документально подтвержденную квалификацию для проведения технической экспертизы по соответствующему типу основного средства.

4.4.4. Факт нецелесообразности (неэффективности) восстановления основного средства устанавливается Комиссией на основании:

- сметы на проведение работ по восстановлению основного средства с указанием гарантии работоспособности основного средства и сроков исполнения восстановления. Смета может быть составлена как сотрудником, функциональными обязанностями которого определено выполнение таких работ, так и сторонними специалистами, имеющими документально подтвержденную квалификацию для проведения соответствующих работ;

- документов, подтверждающих оценочную стоимость новых аналогичных объектов (с учетом гарантийных обязательств).

4.4.5. Ликвидация объектов основных средств осуществляется:

- силами учреждения, ответственным за проводимые мероприятия назначается материально-ответственные лица;

- при отсутствии соответствующих возможностей - с привлечением специализированных организаций согласно заключенным в соответствии с действующим законодательством договорам.

4.4.6. Узлы (детали, составные части), поступающие в организацию в результате ликвидации основных средств, принимаются к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости, если они:

- пригодны к использованию в учреждении;

- могут быть реализованы;

- являются вторичным сырьем: металлолом, драгоценные металлы (серебросодержащие части оборудования), макулатура, полимерная пленка, дрова, ветошь и т.п.

Не подлежащие реализации отходы (в том числе отходы, подлежащие утилизации в установленном порядке) не принимаются к бухгалтерскому учету. 4.4.7. Устанавливается следующее документальное оформление списания основных средств:

- решение Комиссии о выводе основного средства из эксплуатации оформляется
- Актом о списании имущества установленной для данного основного средства формы;
- до реализации мероприятий, предусмотренных Актом о списании имущества (согласование, демонтаж, утилизация, уничтожение), выведенные из эксплуатации основные средства учитываются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении";

4.10. Организация учета основных средств:

4.10.1. Учет введенных в эксплуатацию объектов стоимостью до 10 000 рублей включительно осуществляется на забалансовом счете 21 "Основные средства в эксплуатации": по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта.

4.10.2. Начисление амортизации по основным средствам осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца, за который она начисляется, в Ведомости начисления амортизации.

4.10.5. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 000 рублей включительно с начисленной амортизацией (за исключением объектов библиотечного фонда и поступления в связи с реорганизацией) отражается их выбытие на забалансовый счет 21 при вводе в эксплуатацию. Списание балансовой стоимости и начисленной амортизации отражается бухгалтерскими записями:

Дебет 1 104 XX 411 Кредит 1 101 XX 410 - списана балансовая стоимость объекта на сумму начисленной амортизации;

Дебет 1 401 20 271 Кредит 1 101 XX 410 - списана остаточная стоимость объекта (при наличии).

4.10.6. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью от 10 000 рублей до 100 000 рублей включительно с остаточной стоимостью (за исключением поступления в связи с реорганизацией) отражается доначисление амортизации до 100 000 рублей при выдаче объекта в эксплуатацию.

4.10.7. В случае поступления основных средств стоимостью свыше 100 000 рублей по централизованному снабжению производится единовременный расчет и доначисление амортизации за период от начала фактического использования объектов до постановки их на балансовый учет.

5. Учет нематериальных активов

5.1. Инвентарный номер нематериального актива состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер нематериального актива в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении;

5.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется линейным методом;

5.3. Возможность установления срока полезного использования по объектам, входящим в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", осуществляется при проведении ежегодной инвентаризации в целях составления бюджетной отчетности.

В случае установления сроков полезного использования для нематериальных активов, входящих в подгруппу "Нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования", способ начисления амортизации по ним определяется согласно положениям настоящей Учетной политики, если иной способ не будет выбран инвентаризационной комиссией.

6. Амортизация

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется линейным методом;

6.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией учреждения принимаются решения:

- 1) о пересмотре срока полезного использования объекта в связи с изменением первоначально принятых нормативных показателей его функционирования;
- 2) об отсутствии оснований для пересмотра срока полезного использования объекта.

Если после модернизации (достройки, дооборудования, реконструкции) объекта срок его полезного использования не изменяется, то начисление амортизации в целях бюджетного учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции), и оставшегося срока полезного использования.

6.6. Особенности начисления амортизации после изменения стоимости основного средства.

6.6.1. Если стоимость основного средства в результате дооборудования (модернизации, замены частей) увеличилась и превысила 100 тыс. руб. (в том числе по основным средствам с амортизацией, начисленной в размере 100%), то на остаточную стоимость амортизация начисляется

- выбранным способом исходя из оставшегося срока полезного использования начиная с месяца, в котором увеличилась стоимость основного средства. Если срок полезного использования истек и не пересматривается, то амортизация на основное средство доначисляется единовременно до 100%;

6.6.2. Если несколько основных средств стоимостью не более 100 тыс. руб., по которым амортизация была начислена в размере 100%, объединяются в одно, то перерасчет амортизации не производится и составляет 100%;

6.6.3. В случае разукрупнения основного средства его выбытие и принятие к учету новых объектов основных средств отражается в учете одновременно и не приводит к изменению общей стоимости основных средств и ранее начисленной амортизации. При этом ранее начисленная амортизация распределяется между принятыми к учету в результате разукрупнения объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Далее производятся следующие действия с полученными от разукрупнения основными средствами:

- на полученные в результате разукрупнения объекты стоимостью от 10 тыс. руб. до 100 тыс. руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 тыс. руб. включительно списываются с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 21 "Основные средства стоимостью до 10 000 рублей включительно в эксплуатации";

6.6.4. В случае частичной ликвидации основного средства стоимостью свыше 100 тыс. руб. с остаточной стоимостью амортизация на него продолжает начисляться ранее выбранным способом независимо от его стоимости;

6.6.5. При частичной ликвидации основного средства с остаточной стоимостью амортизация по выбывающей части рассчитывается пропорционально стоимости выбывающей части относительно стоимости всего инвентарного объекта;

7. Материальные запасы.

7.2. Единицей бюджетного учета материальных запасов является номенклатурный номер

7.3. Метод оценки материальных запасов при их выбытии (отпуске):

Группа материальных запасов	Единица бюджетного учета
ГСМ	- по средней стоимости
Все остальные группы материальных запасов (кроме ГСМ)	- по стоимости каждой единицы,

Определение средней фактической стоимости материальных запасов производится по каждой группе (виду) запасов путем деления общей фактической стоимости группы(вида) запасов на их количество, складывающихся, соответственно, из средней фактической стоимости (количества) остатка на начало месяца и поступивших материальных запасов в течение текущего месяца на дату их выбытия (отпуска).

7.4. Порядок списания горюче-смазочных материалов (ГСМ) устанавливается следующий:

7.4.1 Нормы расхода ГСМ определяются на основании норм расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р и утверждаются приказом руководителя учреждения.

Формы применяемых Путевых листов (Приложение 12 и 13).

7.5. Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов, используя материалы заказчика, отражается как внутреннее перемещение материальных запасов на основании Накладной на отпуск материалов на сторону с пометкой "передано на сторону".

В целях обеспечения контроля над имуществом, переданным подрядчику, вспомогательно к учету на счете 0 105 00 000 "Материальные запасы" организован аналитический учет на следующих забалансовых счетах:

- для непотребляемых (возвратных) материальных запасов на забалансовом счете 26 "Имущество, переданное в безвозмездное пользование".

7.8. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам".

7.9. 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)".

Выбытие имущества с забалансового счета 27 в связи с его возвратом (передачей) должностными лицами оформляется Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов.

8. Особенности учета прав пользования активами

8.1. Объекты операционной аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются с указанием в 1-4 разрядах счета 1 111 4X 000 того раздела/подраздела расходов, по которому будет осуществляться содержание объекта.

8.2. При досрочном расторжении договора, в соответствии с которым были приняты на счет 1 111 6X 000 "Права пользования нематериальными активами" объекты учета неисключительных прав, отражаются проводки:

Дебет КРБ 1 302 26 83X Кредит КРБ 1 111 6X 45X - в сумме остаточной стоимости права пользования на программное обеспечение.

8.3. Если неисключительные права на программное обеспечение предоставлены учреждению в момент приобретения программы и учреждение не будет производить дополнительных затрат, то принятие их к учету осуществляется без применения счета 106 6I. Это ситуации, когда право пользования предоставляется по лицензионному договору, заключенному в письменной форме, и возникает в момент подписания договора или предоставления программы.

Если права пользования программными продуктами предоставляются без заключения лицензионного договора в письменной форме (на основании договора присоединения), то до момента заключения договора присоединения и возникновения у учреждения неисключительных прав пользования расходы на приобретение программного обеспечения учитываются на счете 106 6I. Это справедливо даже при условии, что учреждение не будет производить дополнительных затрат.

8.4. Объекты, учтенные на счетах 111 60 "Права пользования нематериальными активами", признанные не удовлетворяющими критериям актива, подлежат учету на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении"

8.5. Начисление амортизации на права пользования нематериальными активами осуществляется линейным методом;

8.6. Инвентарный номер прав пользования нематериальными активами состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер прав пользования нематериальными активами в рамках общей нумерации объектов нематериальных активов в учреждении.

9. Учет денежных средств

9.1. Операции по уточнению КБК на лицевом счете отражаются в бюджетном учете с применением:

- обратной бухгалтерской записи;
- метода "Красное сторно".

9.2. В учреждении ведется Кассовая книга (ф. 0504514) автоматизированным способом с последующей распечаткой на бумажном носителе.. Поступление и выбытие наличных денежных средств в валюте Российской Федерации, в иностранной валюте, а также денежных документов отражаются на отдельных листах Кассовой книги по каждому виду валюты, а также по денежным документам. Оформление отдельных листов Кассовой книги осуществляется последовательно согласно датам совершения операций.

9.3. В Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов отдельно регистрируются приходные и расходные кассовые ордера, оформляющие операции:

- с денежными средствами;
- с денежными документами (ордера с записью "Фондовый").

Обслуживаемые организации осуществляют хозяйственные операции, связанные с наличными денежными средствами, с учетом требований к порядку ведения кассовой дисциплины. Денежные средства от продажи билетов и абонементов, возвраты командировочных расходов, штрафы, пени, возвраты излишне перечисленных средств и др. сдаются ответственным лицом централизованной бухгалтерии в кредитную организацию с последующим перечислением на лицевые счета обслуживаемых организаций по мере поступления.

10. Учет расчетов с подотчетными лицами

10.1. Отражение в учете операций по расходам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в объеме расходов, утвержденных руководителем согласно отчету.

Дата отчета не может быть ранее самой поздней даты, указанной в прилагаемых к отчету документах о произведенных расходах.

Нумерация отчетов сквозная по всем источникам финансового обеспечения;

Утверждение руководителем отчетов в части сумм несанкционированных перерасходов по закупкам, произведенным подотчетным лицом, допустимо только в пределах свободных лимитов бюджетных обязательств (прав на принятие обязательств) на год, в котором планируется погашение кредиторской задолженности перед подотчетным лицом.

10.2. Расчеты по выданным под отчет сотрудникам учреждения денежным средствам, а также расчеты по выплате подотчетным лицам перерасходов (в том числе и в тех случаях, когда денежные средства под отчет не выдавались) подлежат учету на счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами".

По своевременно не возвращенным и не удержанным из заработной платы (денежного содержания) суммам задолженности подотчетных лиц (в том числе уволенных сотрудников) в установленном порядке ведется претензионная работа, а задолженность подлежит учету на счете 0 209 30 000.

10.3. На счете 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" подлежат отражению только расчеты с сотрудниками учреждения. Расчеты с физическими лицами, отношения с которыми оформлены в рамках гражданско-правовых договоров, осуществляются на основании таких договоров и учитываются на счетах 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам".

10.4. На лицевой стороне Авансового отчета (ф. 0504505) в графах "Бухгалтерская запись" указываются корреспонденции

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бюджетному учету;

- по отражению расходов, целесообразность которых подтверждена документами и которые принимаются учреждением к бюджетному учету, и по отражению выдачи (перечисления) денежных средств.

10.5. Невозвращенный остаток подотчетной суммы может быть удержан из заработной платы в порядке, предусмотренном действующим законодательством. При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет КРБ 1 302 11 837 Кредит КРБ 1 304 03 737 - удержан из заработной платы остаток невозвращенный остаток подотчетной суммы;

Дебет КРБ 1 304 03 737 Кредит КРБ 1 208 XX 667 - погашена задолженность сотрудника за счет удержания из заработной платы;

Дебет КРБ 1 304 05 XXX Кредит КРБ 1 304 05 211 - восстановлена кассовая выплата по задолженности текущего года путем уточнения вида и принадлежности платежа на лицевом счете.

В случае удержания задолженности прошлого года средства направляются в доход бюджета.

11. Учет расчетов по налогам

11.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам:

11.1.1. Начисление налога, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете:

- последним днем налогового (отчетного) периода в оценочном значении с последующим уточнением расчетов по сформированной налоговой декларации;
- датой предоставления налоговой декларации.

11.1.2. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога и других, в т.ч. авансовых платежей, за налоговый (отчетный) период отражается в учете последним днем налогового (отчетного) периода или иную, но не позднее срока, установленного для уплаты налога.

11.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833).

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

12. Учет расчетов с различными дебиторами и кредиторами

12.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками учреждения) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бюджетного учета 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам", 0 302 00 000 "Расчеты по принятым обязательствам". Аналогичный порядок учета применяется в отношении иных физлиц, привлеченных для выполнения отдельных полномочий, для участия в мероприятиях без заключения с ними договоров подряда или трудовых договоров.

Для учета переплат в части сумм, подлежащих с согласия работников (уведомленных о перерасчетах) удержанию из будущих начислений, применяется счет 0 206 11 000. К примеру, при переносе части отпуска в связи с болезнью во время отпуска; неотработанными днями отпуска, предоставленного авансом; другими аналогичными ситуациями. При этом отражается корректировка ранее внесенного начисления (части начисления) методом "Красное сторно". Затем на сумму корректировки вносится бухгалтерская запись по дебету счета 0 302 11 000 и кредиту счета 0 206 11 000 методом "Красное сторно".

12.2. Доходы, полученные в результате осуществления некассовых операций, отражаются обособленно с использованием дополнительных аналитических счетов, открываемых к счетам 0 205 00 000 "Расчеты по доходам", 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами", 0 209 00 000 "Расчеты по ущербу и иным доходам".

12.3. Расчеты по суммам предварительных оплат, подлежащим возмещению контрагентами в случае расторжения договоров (контрактов), в том числе по решению суда, а также по суммам задолженности уволенных подотчетных лиц, своевременно не возвращенным и не удержанным из зарплаты, задолженности за неотработанные дни отпуска при увольнении сотрудника, иным суммам излишне произведенных выплат

учитываются на счете 0 209 30 000 в момент возникновения требований к их плательщикам (начала претензионной работы).

12.4. Расчеты с ФСС РФ по суммам страховых взносов, разрешенных к использованию в целях обеспечения предупредительных мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, отражаются бухгалтерскими записями:

- Дебет КДБ 1 209 34 561 Кредит КДБ 1 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета ФСС России расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению;

Дебет КДБ 1 401 40 139 Кредит КДБ 1 401 10 139 на основании решения о возмещении за счет средств бюджета ФСС России расходов страхователя по предупредительным мерам в сумме согласно данному решению. При необходимости отражается корректировка оценочного значения объема финансового обеспечения предупредительных мер.

12.5. В бюджетном учете и отчетности возврат на лицевой счет получателя бюджетных средств 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.

12.6. Отражение в учете приобретенных прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года: Дебет КРБ 1 401 50 226 Кредит КРБ 1 302 26 73Х;

12.7. Корреспонденции счетов для восстановления в учете дебиторской (кредиторской) задолженности.

12.7.1. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в текущем финансовом году, отражается проводкой с указанием по кредиту счета 1 401 20 273.

12.7.2. Восстановление дебиторской задолженности по расходам, образовавшейся в прошлые годы, отражается проводкой:

- по дебету счета 1 209 36 56Х и кредиту счета 1 401 10 173.

12.7.3. Восстановление дебиторской задолженности по доходам отражается проводкой с указанием по кредиту счета 1 401 10 173.

12.7.4. Восстановление кредиторской задолженности отражается проводкой с указанием по дебету счета 1 401 10 173.

12.8. Корреспонденции счетов для расчетов по выплате социального пособия на погребение, 4-х дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами.

12.8.1. Начисление расходов на оплату социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 1 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 1 302 65 737, КРБ 1 302 66 737.

12.8.2. Начисление страховых взносов с расходов на оплату 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 1 303 05 831 и кредиту счетов КРБ 1 303 XX 731.

12.8.3. Начисление задолженности ФСС РФ по возмещению расходов по выплате социального пособия на погребение и 4-х дополнительных дней по уходу за детьми-инвалидами отражается по дебету счета КРБ 1 209 34 561 и кредиту счета КРБ 1 303 05 731.

12.9. Расчет и выплата заработной платы за декабрь производится на основании предварительного Табеля учета использования рабочего времени и рассматривается в качестве оценочного значения. На основании корректировочного Табеля, представленного в течение 3-ех рабочих дней очередного года, в учете отражается уточнение начисленных сумм последним днем отчетного года.

12.10. Для определения и начисления заработной платы сотрудникам обслуживаемых учреждений и в случае изменений условий оплаты труда (итогов комплектования, окладов, выплат стимулирующего характера) используются Расчет выплаты стимулирующего характера и расчет месячного фонда заработной платы, как обязательные формы первичных документов (приложение №5, №6).

13. Учет доходов и расходов

13.1. 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 бюджетного учета, предусмотренным Рабочим планом счетов.

13.2. Доходы от сумм принудительного изъятия (суммы штрафов, пеней, неустоек, предъявляемых контрагентам за нарушение условий договоров), доходы в возмещение ущерба признаются учреждением в качестве доходов текущего финансового года на дату признания претензии (требования) плательщиком (виновным лицом) в случае досудебного урегулирования или на дату вступления в силу решения суда.

13.3. В составе доходов будущих периодов на счете 0 401 40 000 "Доходы будущих периодов" учитываются:

- доходы, начисленные за выполненные и сданные заказчикам отдельные этапы работ, услуг, не относящиеся к доходам текущего отчетного периода;

- доходы, полученные от продукции животноводства (приплод, привес, прирост животных) и земледелия;

- доходы по месячным, квартальным, годовым абонементам;

- доходы по операциям реализации имущества, в случае если договором предусмотрена рассрочка платежа на условиях перехода права собственности на объект после завершения расчетов;

- доходы по договорам (соглашениям) о предоставлении грантов;

- доходы по арендным платежам;

- доходы в виде субсидий (кроме компенсации ранее произведенных расходов бюджета), субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых с условиями при передаче активов;

- доходы по соглашениям об установлении сервитута;

13.4. В составе расходов будущих периодов на счете 0 401 50 000 "Расходы будущих периодов" отражаются расходы, связанные:

- с подготовительными к производству работами в связи с их сезонным характером;

- с освоением новых производств, установок и агрегатов;

- с рекультивацией земель и осуществлением иных природоохранных мероприятий;

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

- с выплатой по ежегодному оплачиваемому отпуску, за неотработанные дни отпуска;

- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- с неравномерно производимым ремонтом основных средств;

- с приобретением прав пользования нематериальными активами, если срок их использования менее или равен 12 месяцам и приходятся на 2 разных отчетных года;

- с ежемесячными взносами на капитальный ремонт государственного (муниципального) жилья;

Предстоящие доходы от предоставления права пользования активом признаются в сумме арендных платежей за весь срок пользования объектом учета аренды.

(Основание: п.24 Стандарта «Аренда») и учитываются на счете 205.21.

Бухгалтерский учет доходов по отделу имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район производится согласно предоставленного Реестра начисленных сумм (приложение №10) ежеквартально 5 числа следующего за отчетным периодом. При этом суммы начисленных доходов корректируются методом красное сторно.

Дополнительный аналитический учет по договорам сданного в аренду имущества организован:

- по организации учета текущей задолженности, выделенной из общедоговорной задолженности, путем открытия дополнительного субконто к счету 205.21: 205.211 – «Расчеты по доходам от операционной аренды текущего года»;

- по организации учета доходов будущих периодов, путем открытия дополнительного субконто 205.212 – «Расчеты по доходам от операционной аренды будущих периодов».

(Основание: п. 32 Стандарта "Аренда")

Расчет размера годовой арендной платы при заключении договора производится в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2016 года №121 «О порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, и за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории Краснодарского края, предоставленные в аренду без торгов» (с изменениями и дополнениями). В расчете используются коэффициенты, которые меняют своё значение ежегодно. Фактически полученные доходы от операционной аренды принимаются к бухгалтерскому учету на основании справки о перечислении поступлений в бюджеты (ф.0531468) ежемесячно по кредиту счета 1.205.211.

14. Резервы предстоящих расходов

Формирование и отражение в бюджетном учете резервов предстоящих расходов производится по следующим правилам:

14.1. Устанавливаются следующие единицы бюджетного учета по каждому виду резерва

14.1.1 Для резерва по гарантийному ремонту -

- виды товаров (услуг), при продаже (оказании) которых предоставляется гарантия;
- договор на гарантийное обслуживание;

14.1.2 Для резерва по претензиям и искам -

- в разрезе каждого предъявленного требования (иска);
- в разрезе видов предъявленных требований (исков), например: требований по фактам хозяйственной жизни, требований по возмещению причиненного вреда;

14.1.3 Для резерва по убыточным договорам -

- единичный договор;

14.1.4 Для резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) -

- все работники;

Резерв на отпуск рассчитывается ежегодно. В случае недостаточности резерва отпускные начисляются в обычном порядке по дебету счета 109 00 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг" или 401 20 "Расходы текущего финансового года".

14.1.5 Для резерва на пенсионные и иные аналогичные выплаты (выплаты в связи с достижением работниками пенсионного возраста и (или) стажа работы, за исключением выплат, установленных ПФ РФ) -

- все работники;

14.1.6 Для резерва по обязательствам учреждения, возникающим по фактам хозяйственной деятельности (сделкам, операциям), по начислению которых существует на отчетную дату неопределенность по их размеру ввиду отсутствия первичных учетных документов -

- единичный договор;

14.2. Признание резервов осуществляется в оценочном значении. Метод расчета суммовых величин каждого резерва определяется соответствующими федеральными стандартами бухгалтерского учета государственных финансов и Методическими рекомендациями, доведенными письмами Минфина России, к ним.

15. Учет на забалансовых счетах

15.1. Если иное не предусмотрено положениями Инструкции N 157н и настоящей Учетной политикой, имущество, учитываемое на забалансовых счетах, отражается:

- по стоимости на дату выбытия объектов с балансового учета;

- в условной оценке: 1 объект - 1 рубль - при нулевой стоимости или при отсутствии стоимостных оценок.

15.2. 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.

15.3. Учет полученного (приобретенного) недвижимого имущества, в т.ч. земельных участков, в течение времени оформления государственной регистрации прав на него осуществляется на забалансовом счете 01 "Имущество, полученное в пользование".

15.4. 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 переданной части.

15.5. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом

- бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки (текущей датой), а проводка по исправлению ошибки вносится межотчетным периодом;

15.6. Предусмотрен аналитический учет на счете 04 "Сомнительная задолженность" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета. Если ранее балансовый учет задолженности осуществлялся по расходным кодам бюджетной классификации, то последним днем текущего года производится ее перевод на доходный код бюджетной классификации, предназначенный для учета доходов от возвратов расходов прошлых лет.

15.7. Предусмотрен аналитический учет на счете 20 "Задолженность, неостребованная кредиторами" в разрезе КБК по той классификации, которая была указана в 1-17 разрядах соответствующего балансового счета.

15.8. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных, ведется на забалансовом счете 09 "Запасные части к транспортным средствам" на основании акта утановки (приложение № 7). Перечень материальных ценностей, учитываемых на счете 09: двигатель, лобовое стекло, автошины и покрышки, колеса, аккумуляторы, диски, тормозные колодки, фары, лампы, щетки, свечи зажигания, катушка зажигания, замок зажигания, рейка, сцепление, насос топливный, радиатор, глушитель, трамплер, генератор, стартер, стойка стабилизатора, ступица, тяга рулевая, переключатели, ремень генератора, кронштейн, фильтр масляный, фильтр воздушный и др. Нормы расхода и (или) сроки службы запасных частей каждое учреждение устанавливает своим локальным нормативным документом (приказ, распоряжение). Материальные ценности отражаются на забалансовом учете в момент их выбытия с балансового счета в целях ремонта транспортных средств и учитываются в течение периода их эксплуатации (использования). Аналитический учет по счету ведется в Карточке количественно-суммового учета (форма 0504041) в разрезе лиц, получивших материальные ценности, с указанием их должности, фамилии, имени, отчества, транспортных средств, по видам материальных ценностей (с указанием производственных номеров при их наличии) и их количеству. Списание изношенных запчастей производится по "Акту о списании материальных запасов" (форма 0504230).

15.9. Учет призов, кубков, медалей для награждения команд - победителей, а также материальных ценностей, приобретенных и предназначенных для награждения (дарения), в том числе ценных подарков и сувениров (далее - ценные подарки (сувениры) ведется на забалансовом счете 07 "Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры". При приобретении ценных подарков, сувениров они принимаются на счет 0 105 36 000, одновременно списываются с него и принимаются на забалансовый счет 07 по стоимости приобретения. При одновременном представлении ответственными за приобретение и вручение подарков лицами документов, подтверждающих приобретение и вручение ценных подарков (сувениров), информация о них на забалансовом счете 07 не отражается (признаются расходы текущего финансового периода в сумме стоимости подарков (сувениров)). Списание призов (в том числе ценных), кубков, медалей сувениров, производится на основании акта (приложение 8) и ведомости выдачи (приложение 9).

15.10. Учет бланков билетов и абонементов ведется на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности». При приобретении бланков они принимаются на счет 0 105 36 000, одновременно списываются с него на основании ведомости выдачи (ф.0504210) и

принимаются на забалансовый счет 03 по стоимости приобретения. Списание бланков со счета 03 производится на основании акта о списании материальных запасов (ф.0504230) по стоимости приобретения.

16. Учет имущества казны

16.1. Состав имущества казны.

В состав имущества казны входит, находящееся в собственности муниципального образования Ленинградский район, не закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления, а именно:

- недвижимое имущество, в том числе:

- а) отдельно стоящие жилые здания, находящиеся в пользовании граждан;
- б) отдельно стоящие нежилые здания;
- в) помещения, встроенно-пристроенные к жилым домам, но не являющиеся объектами жилого фонда согласно действующим правовым актам (нежилые помещения);
- г) жилые помещения и отдельные комнаты в них, находящиеся в пользовании граждан;
- д) муниципальная доля в нежилых помещениях единого комплекса недвижимого имущества, находящегося в общей долевой собственности собственников помещений;
- е) земельные участки, иные природные ресурсы;
- ж) предприятия (имущественные комплексы);
- з) строения, сооружения (объекты инженерной инфраструктуры, иные хозяйственные сооружения).

- движимое имущество в том числе,

- а) машины, оборудование и т.д.;
- б) товарные запасы;
- иное имущество.

16.2. Источник формирования муниципальной казны

Источником формирования муниципальной казны является следующее имущество:

- а) переданное в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством о разграничении государственной собственности на государственную и муниципальную;

- б) вновь созданное или приобретенное непосредственно в муниципальную собственность за счет средств бюджета муниципального образования;
- в) переданное безвозмездно в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;
- г) исключенное из хозяйственного ведения муниципальных унитарных предприятий и изъятое из оперативного управления муниципальных казенных предприятий и муниципальных учреждений;
- д) оставшееся после ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений;
- е) поступившее в муниципальную собственность по другим не противоречащим законодательству основаниям.

16.3. Решение о включении муниципального имущества в состав казны.

Включение муниципального имущества в состав муниципальной казны осуществляется на основании постановления Администрации.

Данные по поступлению объектов учета имущества казны, операции по выбытию и перемещению объектов в составе имущества казны ведется в Журнале операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов. Принятие к бюджетному учету объектов нефинансовых активов имущества казны осуществляется по балансовой стоимости, указанной в Реестре.

16.4. Аналитический учет имущества казны.

Операции с объектами (нефинансовыми активами) в составе имущества казны района отражаются в бюджетном учете по мере поступления постановлений Администрации. Аналитический учет объектов имущества казны района в разрезе объекта, стоимости и обременения осуществляет Отдел имущественных отношений Администрации в программе Microsoft Office Excel ведения Реестра муниципального имущества (далее – Реестр), который содержит в том числе сведения о видах и характеристиках объектов имущества казны района.

Для учета операций с объектами имущества казны района применяются следующие счета:

- 110851000 «Недвижимое имущество, составляющее казну»;
- 110852000 «Движимое имущество, составляющее казну»;
- 110853000 «Драгоценные и ювелирные изделия»;
- 110854000 «Нематериальные активы, составляющие казну»;
- 110855000 «Непроизведенные активы, составляющие казну»;
- 110856000 «Материальные запасы, составляющие казну».

Обязательным реквизитом аналитического учета объектов имущества казны района является наличие стоимостного и натурального измерителей.

В случае нулевой стоимости объекта в Реестре, стоимостной измеритель балансовой стоимости в бюджетном учете учитывается в условной единице 1 объект – 1 рубль. Объекты нефинансовых активов имущества казны района, балансовая стоимость которых в Реестре равняется нулю, подлежит обязательной оценке по текущей рыночной стоимости.

Земельные участки в составе государственной (муниципальной) казны учитываются 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.

16.5. Амортизация имущества казны.

Для учета операции с начисленной амортизацией имущества казны применяются следующие счета:

- 110451000 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества Казны»
- 110458000 «Амортизация движимого имущества в составе имущества Казны»
- 110459000 «Амортизация нематериальных активов в составе имущества Казны»

На счетах амортизации имущества казны отражается сумма амортизации объекта, начисленная на дату его включения в состав имущества казны на основании данных о его первоначальной «балансовой» и остаточной стоимости.

В период нахождения объектов имущества в казне амортизация не начисляется.

Начисление сумм амортизации за период нахождения объекта в составе имущества казны на основании данных его балансовой или остаточной стоимости и срока нахождения в составе имущества казны осуществляет учреждение, получившее объект в хозяйственное ведение или оперативное управление.

Начисленная 100 % амортизация на объекты имущества казны не является основанием для их списания с бюджетного учёта.

16.7. Исключение из реестра имущества казны.

Исключение имущества из состава муниципальной казны осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании муниципального правового акта в следующих случаях:

- а) отчуждение имущества;
- б) списание имущества по причинам физического износа, сноса, ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

в) передача имущества в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям, оперативное управление муниципальным казенным предприятиям и муниципальным учреждениям, а также в уставный капитал хозяйственных обществ;

г) по решению суда.

Исключение имущества из состава муниципальной казны осуществляется в соответствии с постановлением Администрации.

Ответственность за достоверность сведений по учету имущества казны муниципального образования Ленинградский район несет отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район.

Объекты учета имущества казны района, принятые к бюджетному учету, подлежат инвентаризации в установленном порядке. Порядок и сроки проведения инвентаризации устанавливаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградского района. Результаты инвентаризации имущества казны должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в годовом бухгалтерском отчете.

В целях контроля соответствия учетных данных по объектам нефинансовых активов, составляющих государственную (муниципальную) казну, сформированных в результате отражения операций, изменяющих показатели в денежном (стоимостном) выражении указанных активов на соответствующих счетах аналитического учета Рабочего плана счетов, осуществляется сверка учетных данных с данными реестра государственного (муниципального) имущества ежемесячно до 10 числа следующего месяца, по итогам которой оформляется акт сверки (приложение № 11).

17. Санкционирование расходов.

17.1. Отражение в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов осуществляется в соответствии с требованиями главы 5 Инструкции 157н.

17.2. Основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по санкционированию расходов, являются утвержденная бюджетная роспись для операций текущего года в 22 разряде бухгалтерского учета ставится признак:

- «1» - для операций текущего года;
- «2» - для операций очередного финансового года;
- «3» - для операций второго за очередным финансовым годом;
- «4» - для операций последующего финансового года.

17.3. По окончании текущего финансового года показатели счетов санкционирования расходов текущего финансового года на следующий год не переносятся. Показатели счетов санкционирования расходов, сформированные в отчетном финансовом году за первый, второй годы, следующие за текущим (очередным) финансовым годом (далее - показатели по санкционированию), подлежат переносу в первый рабочий день текущего года в следующем порядке:

- показатели по санкционированию первого года, следующего за текущим (очередного финансового года) - на счета санкционирования текущего финансового года;

- показатели по санкционированию второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за отчетным) - на счета санкционирования первого года, следующего за текущим (очередного финансового года);

- показатели по санкционированию второго года, следующего за очередным - на счета санкционирования второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным).

Каждый из счетов санкционирования расходов детализируется в разрезе видов расходов. Изменения в показателях, отражаемых на счетах санкционирования расходов, учитываются следующим образом: при утверждении увеличения показателей - со знаком «плюс»; при утверждении уменьшения показателей - со знаком «минус» способом «красное сторно».

Суммы расходов (выплат) по смете расходов утверждаются на основании бюджетной росписи.

17.4. Бюджетные обязательства принимаются на основании:

- расчетно-платежной ведомости (обязательства по оплате труда);
- расчетных ведомостей по начислению страховых взносов, (обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС);
- расчетов налогов (обязательства по налогам);
- обязательств по контрактам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году;
- решений по проверке (пени, штрафы) или решений суда (штрафные обязательства).

17.5. Бюджетные обязательства принимаются к учету:

- обязательства по оплате труда - в последний день каждого месяца;
- обязательства по начислению страховых взносов на оплату труда, пособий из средств ФСС - до 15 числа, следующего после начисления заработной платы;
- обязательства по налогам - в срок предоставления налоговых деклараций;
- обязательств по договорам, подлежащим исполнению в текущем финансовом году - в соответствии с условиями контракта;

Общий объем принятых обязательств не должен превышать показатели, отраженные в бюджетной росписи на соответствующий финансовый год.

Учреждение вправе принять на себя только те обязательства, которые оно может выполнить. Принятие обязательств должно обеспечиваться денежными средствами и

соответствовать тем расходным направлениям, которые отражены и утверждены в росписи.

17.6. Денежные обязательства (обязанность уплатить, исполнение сделки) принимаются на основании:

- полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств;
- полученных актов о выполненных услугах, работах;
- полученных счетов-фактур;
- условий авансирования поставщиков по условиям контрактов;
- реестров, ведомостей, табелей учета рабочего времени, приказов и иных документов по выплате заработной платы;
- ведомостей начисления страховых взносов;
- судебных решений;
- актов проверок.

Денежные обязательства принимаются в день:

- даты полученных накладных и оприходованных материалов, товаров, основных средств;
- даты полученных актов о выполненных услугах, работах;
- даты полученных счетов-фактур;
- сроков авансирования поставщиков по условиям контрактов;
- срока выплаты зарплаты на основе ежемесячных платежных ведомостей;
- даты ведомостей начисления страховых взносов;
- даты судебных решений;
- даты актов проверок.

Директор МКУ ЦМБ

МО Ленинградский район



И.Э. Ракитянская

Приложение №1
к учетной политике

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(наименование организации)

(Ф.И.О.)

"__" _____ г.

(подпись)

Акт N _____
разукомплектации оборудования

"__" _____ г.

Место составления

Акт составлен комиссией:

Председатель

(должность, инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

Основание: Приказ о создании комиссии по поступлению и выбытию объектов
нефинансовых активов оборудования N _____ от "__" _____ 20__ г.

Комиссия произвела разукомплектацию
оборудования, подлежащего разукомплектации согласно составленному акту N
_____ от "__" _____ 20__ г.

Причина разукomплектации

1. Сведения о состоянии оборудования на дату разукomплектации:

Наименование оборудования	Номер	Дата	Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.
	инвентарный	принятия к бухгалтерскому учету				
1	2	3	4	5	6	7

2. Составные части, полученные в результате разукomплектации:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Затраты на единицу	Сумма, руб.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Директор

Приложение №2
к учетной политике

Утверждаю
Директор (наименование
организации) _____

« ____ » _____ 20__ год

Ведомость движения ГСМ

дат а	Остато к топлива в баке при выезде (литры)	Заправка топлива(литры)	№ топливно й карты	Расход топлив а факт (литры)	Расход топлива норма(литры)	Остаток топлива в баке при возвращени и (литры)	Показания спидометр а при выезде, км	Показания спидометра при возвращении , км	Пройдено , км

Ответственный за составление _____

Нумерация Журналов операций

№ ЖО	Наименование
1.1	Касса (казенные)
1.2	Касса (спецсчет)
1.3	Касса (внебюджет)
1.4	Касса (бюджетные и автономные)
1.5	Касса (целевые средства)
2.1	Безналичные денежные средства (казенные)
2.2	Безналичные денежные средства (спецсчет)
2.3	Безналичные денежные средства (внебюджет)
2.4	Безналичные денежные средства (бюджетные и автономные)
2.5	Безналичные денежные средства (целевые средства)
3.1	Расчеты с подотчетными лицами (казенные)
3.2	Расчеты с подотчетными лицами (спецсчет)
3.3	Расчеты с подотчетными лицами (внебюджет)
3.4	Расчеты с подотчетными лицами (бюджетные и автономные)
3.5	Расчеты с подотчетными лицами (целевые средства)
4.1	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (казенные)
4.2	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (спецсчет)
4.3	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (внебюджет)
4.4	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (бюджетные и автономные)
4.5	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (целевые средства)
5.1	Расчеты с дебиторами по доходам (бюджет)
5.2	Расчеты с дебиторами по доходам (спецсчет)
5.3	Расчеты с дебиторами по доходам (внебюджет)
6.1	Расчеты по заработной плате (казенные)
6.2	Расчеты по заработной плате (спецсчет)
6.3	Расчеты по заработной плате (внебюджет)
6.4	Расчеты по заработной плате (бюджетные и автономные)
6.5	Расчеты по заработной плате (целевые средства)
7.1	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (казенные)
7.2	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (спецсчет)
7.3	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (внебюджет)
7.4	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (бюджетные и автономные)
7.5	Выбытие и перемещение нефинансовых активов (целевые средства)
8	Прочие операции

Приложение №4
к учетной политике

График документооборота

Наименование документа	Создание документа		Обработка	
	Ответственный за оформление	Срок предоставления документов в бухгалтерию	Исполнитель в бухгалтерии	Срок исполнения
1.Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	Делопроизводитель или специалист по кадрам	День издания	Бухгалтер – специалист по начислению заработной платы.	День издания
2.Приказ(распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	Делопроизводитель или специалист по кадрам	За 5 рабочих дней до отпуска	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	За 5 рабочих дней до отпуска
3.Приказ (распоряжение) о увольнении работника	Делопроизводитель или специалист по кадрам	Не менее чем за 3 рабочих дня до увольнения	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	День увольнения
4.Табель использования рабочего времени и расчета оплаты труда	Делопроизводитель или специалист по кадрам	До 20 числа за первую половину текущего месяца, до 30 числа общий табель текущего месяца.	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	В день, установленный для выплаты заработной платы
5. Листок временной нетрудоспособности	Делопроизводитель или специалист по кадрам	В течение 5 дней после сдачи работником	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	В день, установленный для выплаты заработной платы
6.Заявление на командировочные , хозяйственные и	Материально-ответственные лица, а также лица	В день выдачи денежных средств	Бухгалтер	В течение 3 рабочих дней с момента

прочие расходы	направленные в командировку			поступления документа
7. Авансовый отчет	Подотчетное лицо	В течение 3 рабочих дней после возвращения из командировки и 10 дней после получения аванса на хоз.нужды	Главный бухгалтер	По мере поступления
8.Акты о приеме работ, выполненных по гражданско-правовому договору	Руководитель учреждения	Согласно условиям договора	Бухгалтер, специалист по начислению заработной платы.	В течение 5-15 рабочих дней после подписания акта
9.Приходный кассовый ордер	Бухгалтер		Бухгалтер	День составления
10.Расходный кассовый ордер	Бухгалтер		Бухгалтер	День составления
11. Путевой лист	Водители	Еженедельно	бухгалтер	Еженедельно
12.Акт о списании материальных запасов	Материально-ответственные лица		бухгалтер	В день оформления операции
13. Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Материально-ответственные лица		бухгалтер	В день оформления операции
14.Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Материально-ответственные лица		бухгалтер	В день оформления операции
15.Акт о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий , сооружений)	Контрагент	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа
16. Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных	Материально-ответственные лица	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления

средств)				документа
17.Акт о списании автотранспортных средств	Материально-ответственные лица	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа
18.Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	Контрагент	В день оформления операции	бухгалтер	В течение 5 рабочих дней с момента поступления документа
19.Счет-фактура	Контрагент	Виза руководителя к оплате	бухгалтер	В течение 3 рабочих дней с момента поступления документа при наличии денежных средств на лицевых счетах учреждения
20. Расчет месячного фонда заработной платы тренеров	Заместитель руководителя учреждения	До 15 числа месяца в котором произошли изменения	Бухгалтер	В течение 5 дней с момента предоставления
21. Расчет выплаты стимулирующего характера за выполнение(предоставление) работы при реализации государственной программы	Заместитель руководителя учреждения	До 15 числа месяца в котором произошли изменения	Бухгалтер	В течение 5 дней с момента предоставления
22.Отчетность в государственную налоговую инспекцию	Бухгалтер		Бухгалтер	Срок сдачи отчетности
23.Отчетность в органы статистики	Все бухгалтера		Все специалисты бухгалтерии	Срок сдачи отчетности
24. Месячная, квартальная, годовая		В сроки, установленные финансовым	Директор централизованной	Срок сдачи отчетности

бюджетная отчетность		отделом	бухгалтерии, зам.директор по экономически м вопросам, главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера, специалисты бухгалтерии	
-------------------------	--	---------	--	--

Приложение №5
к учетной политике

Утверждаю:
Руководитель
учреждения

ФИО

Расчет выплаты стимулирующего характера за выполнение (предоставление) работы при реализации государственной программы "Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения" наименование учреждения на период г.

№	Ф. И. О.	должность	Совместители и штатные сотрудники	Вид спорт/ группа	Пов. коэф. за стаж работы	Оклад инструктора по спорту	Число занимающихся на этапах подготовки (чел.) и норматив оплаты труда за 1 чел, в %		Всего начислено зарплаты, р.	Всего ставок
							кол-во чел.	%		
1									0,00	
2									0,00	
3									0,00	
4									0,00	
5									0,00	
Всего										0,00

Ответственно лицо (должность)

подпись

ФИО

Приложение №6
к учетной политике

файл Excel

Утверждаю
Руководитель учреждения
ФИО

Расчет месячного фонда заработной платы тренеров "наименование учреждения" на _____ г.																											
№	Ф. И. О.	должнос ть	Совме ститель и и штатн ые сотруд ники	Вид спорт/ группа	пед. стаж	Оклад/окл. совм.	Число занимающихся на этапах подготовки (чел.) и норматив оплаты труда за 1 чел, в %								Зарплата в месяц, р.	Выплаты стимулирующего характера				выплаты за результат		персональный повышающий коэффициент		стим. выпл. за раб. в сел. местн.	Всего начислено зарплаты	Всего ставо к	
							НП 1			НП 2-3			Т 1-2			Т 3-5			пов. коэф. за кач. вып. работы								пов. коэф. за стаж работы
							кол-во	норм. опл.,%	сумма, р.	кол-во	норм. опл.,%	сумма, р.	кол-во	норм. опл.,%		сумма, р.	кол-во	норм. опл.,%	сумма, р.	коэф.	сумма, р.	коэф.	сумма, р.	%	сумма, р.	коэф.	сумма, р.
1								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
2								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
3								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
4								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
5								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
6								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
7								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
9								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
8								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
10								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
11								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
12								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
13								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
14								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
15								0,00			0,00			0,00			0,00		0		0		0		0,00	0,00	
Всего																								0,00		0,00	

Ответственно лицо (должность)

_____ подпись _____ ФИО

УТВЕРЖДАЮ

установки запасных частей на автомобиль

4. _____

[illegible]

ИТОГО		X	
-------	--	---	--

Председатель комиссии _____

должность

подпись

расшифровка

Члены комиссии

должность

подпись

расшифровка

должность

подпись

расшифровка

должность

подпись

расшифровка

должность

подпись

расшифровка

Приложение №8
к учетной политике

Утверждаю

дата:

Акт о списании

призов (сувениров)

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Учреждение: _____

Материально ответственное лицо: _____

Комиссия в составе:

установила фактическое расходование :

наименование	Номенклатурный номер	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.

ИТОГО				

которые были вручены на мероприятие _____

_____ дата

Ведомость выдачи прилагается (да/нет) _____

Заключение комиссии: списать перечисленные выше призы (сувениры).

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Ведомость выдачи ценных подарков (призов)

наименование учреждения

ВЕДОМОСТЬ
выдачи ценных подарков (призов) к

(наименование мероприятия)

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование ценных призов (подарков)	Кол- во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Подпись о получении
1						
2						
3						
4						
5						
ИТОГО				-		-

Выдал

(Ф.И.О.)

Приложение №10
к учетной политике

Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район направляет информацию по состоянию на 1 _____ 20__ года:

1) по дебиторской задолженности:

Часть КБК	КВД	Код счета	Расчеты по не налоговым доходам текущего года, руб.	Расчеты по не налоговым доходам будущих периодов, руб.	Всего, руб
ИТОГО					

2) по кредиторской задолженности:

	КВД	Код счета	Расчеты по не налоговым доходам текущего года, руб.	Расчеты по не налоговым доходам будущих периодов, руб.	Всего, руб
ИТОГО					

Исполнитель _____

Начальник отдела
имущественных отношений
администрации
муниципального образования
Ленинградский район _____

АКТ СВЕРКИ

данных бухгалтерского учета казны муниципального образования Ленинградский район, осуществляемого МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Ленинградский район и данных учета казны муниципального образования в Реестре муниципального имущества Ленинградский район

Мы нижеподписавшиеся, начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский район, с одной стороны, и директор МКУ ЦМБ с другой стороны, составили настоящий акт сверки по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Состав муниципального имущества казны муниципального образования Ленинградский район	По данным бухгалтерского учета казны муниципального образования Ленинградский район, осуществляемого МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Ленинградский район		По данным учета казны муниципального образования в Реестре муниципального имущества Ленинградский район	
		Кол-во, шт.	Балансовая стоимость, руб.	Кол-во, шт.	Балансовая стоимость, руб.
1	Недвижимое имущество всего, в том числе:				
1.1	Нежилые здания и помещения				
1.2	Земельные участки				
1.3	Жилые здания и помещения				
1.4	Сооружения				
1.5	Объекты незавершенного строительства				
1.6	Иное (дороги, газопроводы)				
2	Ценные бумаги и доли участия в уставных капиталах обществ				
3	Движимое имущество				
4	Имущественные права				
5	Иные объекты				

	гражданских прав				
	Итого:				

Директор МКУ ЦМБ
муниципального образования
Ленинградский район

_____/ _____ /

Начальник отдела
имущественных отношений
администрации муниципального образования
Ленинградский район

_____/ _____ /

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ

Приложение №12 к учетной политике

№ _____

серия _____

срок действия за период с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Организация _____

Тип, марка, модель автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____

СНИЛС _____

Гаражный номер _____

Табельный номер _____

Удостоверение, дата выдачи № _____

Класс _____

Вид перевозки _____

Вид сообщения _____

Задание водителю _____

Предрейсовый (предсменный) контроль технического состояния транспортного средства пройден

_____ .20 _____ г. _____ ч. _____ мин

Выпуск на линию разрешен

Показания одометра при выезде, км _____

В распоряжение _____

наименование _____

организация _____

Механик _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Автомобиль в технически исправном состоянии принял _____

Водитель _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Горючее _____

марка _____

код _____

Дата и время выезда с парковки, ч. мин _____

Диспетчер – нарядчик _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Время возвращения на парковку, ч. мин _____

Диспетчер-нарядчик _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Опоздания, ожидания, простои, заезды в гараж и прочие отметки _____

Выдано:

по заправочному листу № _____

Остаток: при выезде _____

при возвращении _____

Расход: по норме _____

фактически _____

Экономия _____

Перерасход _____

количество, л _____

Автомобиль сдал водитель _____

Автомобиль принял. Показания одометра при возвращении на парковку, км _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Руководитель _____

М.П. _____

Механик _____

подпись _____

расшифровка подписи _____

Оборотная сторона путевого листа автомобиля

[illegible]

Результат работы автомобиля за смену:

всего в наряде, ч

пройдено, км

Расчет произвел

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

ПУТЕВОЙ ЛИСТ АВТОБУСА

№

Приложение №13 к учетной политике

Срок действия:

с « »

г.

по « »

г.

Вид перевозки

Вид сообщения

Организация

Код по ОКПО

(наименование)

(адрес)

(номер телефона)

Предрейсовый контроль

Предрейсовый контроль технического состояния
пройден

Дата, время

Контролер ТС

(подпись)

(расшифровка подписи)

Автобус, кассы и переговорное устройство в

исправном состоянии, указатели установлены

Принял **Водитель**

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о сдаче автобуса при смене водителя

Сдал

Принял

(подпись)

(подпись)

Отметка о приеме автобуса при возвращении

Сдал **водитель**

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял **механик**

(подпись)

(расшифровка подписи)

Показание одометра

Подпись

При возвращении

При выезде

Результат

Отметка о состоянии здоровья водителя

ФИО

водителя

Время, дата

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

Руководитель

М.П.

Тип, марка, модель

Государственный номерной знак

Гаражный номер

Выдача топлива (горючего)

Фамилия, имя, отчество

СНИЛС

серия, номер

удосто-
верения

дата
выдачи

л

Подпись

Замер остатка при выезде

Выдано

Замер при смене водителя

Выдано

Замер остатка при возвращении

Выдача масла

Наименование, номер маршрута

Лицензионная карточка

(ненужное зачеркнуть)

Регистрационный №

Серия

№

Расход по норме

Фактический

Экономия

Перерасход

Первая смена

Вторая смена

Подача по заказу

Заказчик

место подачи

с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Заказчик

с

ч.

мин.

место подачи

с

ч.

мин.

Выезд и возвращение автобуса

Смена

По расписанию

Фактически

выезд

возвращение

выезд

возвращение

Первая

Вторая

Диспетчер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Простой по техническим и прочим причинам

В гараже : с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Причина

с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Причина

На линии с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Причина

с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Причина

с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Причина

с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Причина

с

ч.

мин.

до

ч.

мин.

Причина

Отметка линейного контроля

Обслуживание в пути

Предрейсовый медицинский осмотр

Наименование показателей

Первая смена

Вторая смена

Всего

Выручка, руб. коп: по плану
фактически

Количество часов работы

в том числе в движении

а) на линии

б) по заказу

в) в простое

г) плановый резерв

д) неплановый резерв

е) в простое по заказу

ж) в ремонте

з)

Общий пробег

в том числе с пассажирами

а) на маршруте №

б) на маршруте №

в) на заказе

Ночные часы

Нулевой пробег

Плановое количество рейсов

Фактически выполненное количество

рейсов, в т.ч. из числа запланированных

и регулярных

[illegible]

Рабочий план счетов

Счет	Наименование
100.00	РАЗДЕЛ 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ
101.00	Основные средства
101.10	Основные средства - недвижимое имущество учреждения
101.11	Жилые помещения - недвижимое имущество учреждения
101.12	Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения
101.13	Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения
101.15	Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения
101.20	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
101.22	Нежилые помещения (здания и сооружения) - особо ценное движимое имущество учреждения
101.24	Машины и оборудование - особо ценное движимое имущество учреждения
101.25	Транспортные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
101.26	Инвентарь производственный и хозяйственный - особо ценное движимое имущество учреждения
101.27	Биологические ресурсы - особо ценное движимое имущество учреждения
101.28	Прочие основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения
101.30	Основные средства - иное движимое имущество учреждения
101.32	Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения
101.33	Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения
101.34	Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения
101.35	Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения
101.36	Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения
101.37	Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения
101.38	Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения
101.90	Основные средства - имущество в концессии
101.91	Жилые помещения - имущество в концессии
101.92	Нежилые помещения (здания и сооружения) - имущество в концессии
101.94	Машины и оборудование - имущество в концессии
101.95	Транспортные средства - имущество в концессии
101.96	Инвентарь производственный и хозяйственный - имущество в концессии
101.97	Биологические ресурсы - имущество в концессии
101.98	Прочие основные средства - имущество в концессии
102.00	Нематериальные активы
102.20	Нематериальные активы - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2D	Иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2I	Программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
102.2R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
102.30	Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения
102.3D	Иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество учреждения
102.3I	Программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество учреждения
102.3N	Научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество учреждения
102.3R	Опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество учреждения
102.90	Нематериальные активы - имущество в концессии
102.9I	Программное обеспечение и базы данных - имущество в концессии
103.00	Непроизведенные активы

103.10	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
103.11	Земля - недвижимое имущество учреждения
103.12	Ресурсы недр - недвижимое имущество учреждения
103.13	Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения
103.30	Непроизведенные активы - иное движимое имущество
103.32	Ресурсы недр - иное движимое имущество
103.33	Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество
103.90	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента
103.91	Земля - в составе имущества концедента
104.00	Амортизация
104.10	Амортизация недвижимого имущества учреждения
104.11	Амортизация жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
104.12	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
104.13	Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
104.15	Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
104.20	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения
104.22	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
104.24	Амортизация машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
104.25	Амортизация транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
104.26	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
104.27	Амортизация биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения
104.28	Амортизация прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
104.29	Амортизация нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
104.2R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
104.30	Амортизация иного движимого имущества учреждения
104.32	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
104.33	Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
104.34	Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
104.35	Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
104.36	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения
104.37	Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
104.38	Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
104.39	Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
104.3D	Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
104.3I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
104.3N	Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
104.3R	Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
104.40	Амортизация прав пользования активами
104.41	Амортизация прав пользования жилыми помещениями
104.42	Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
104.44	Амортизация прав пользования машинами и оборудованием
104.45	Амортизация прав пользования транспортными средствами

104.46	Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
104.47	Амортизация прав пользования биологическими ресурсами
104.48	Амортизация прав пользования прочими основными средствами
104.49	Амортизация прав пользования произведенными активами
104.50	Амортизация имущества, составляющего казну
104.51	Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
104.52	Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
104.54	Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
104.59	Амортизация имущества казны в концессии
104.5I	Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
104.60	Амортизация прав пользования нематериальными активами
104.6D	Амортизация прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
104.6I	Амортизация прав пользования программным обеспечением и базами данных
104.6N	Амортизация прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
104.6R	Амортизация прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
104.90	Амортизация имущества учреждения в концессии
104.91	Амортизация жилых помещений в концессии
104.92	Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) в концессии
104.94	Амортизация машин и оборудования в концессии
104.95	Амортизация транспортных средств в концессии
104.96	Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного в концессии
104.97	Амортизация биологических ресурсов в концессии
104.98	Амортизация прочего имущества в концессии
104.9I	Амортизация программного обеспечения и баз данных - имущества в концессии
105.00	Материальные запасы
105.20	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения
105.21	Лекарственные препараты и медицинские материалы - особо ценное движимое имущество учреждения
105.22	Продукты питания - особо ценное движимое имущество учреждения
105.23	Горюче-смазочные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения
105.24	Строительные материалы - особо ценное движимое имущество учреждения
105.25	Мягкий инвентарь - особо ценное движимое имущество учреждения
105.26	Прочие материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения
105.27	Готовая продукция - особо ценное движимое имущество учреждения
105.30	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.31	Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения
105.32	Продукты питания - иное движимое имущество учреждения
105.33	Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.34	Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения
105.35	Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения
105.36	Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения
105.37	Готовая продукция - иное движимое имущество учреждения
105.38	Товары - иное движимое имущество учреждения
105.39	Наценка на товары - иное движимое имущество учреждения
106.00	Вложения в нефинансовые активы
106.10	Вложения в недвижимое имущество
106.11	Вложения в основные средства - недвижимое имущество
106.13	Вложения в произведенные активы - недвижимое имущество
106.20	Вложения в особо ценное движимое имущество
106.21	Вложения в основные средства - особо ценное движимое имущество
106.22	Вложения в нематериальные активы - особо ценное движимое имущество
106.24	Вложения в материальные запасы - особо ценное движимое имущество
106.2D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - особо ценное движимое имущество учреждения

106.2I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - особо ценное движимое имущество учреждения
106.2R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - особо ценное движимое имущество учреждения
106.30	Вложения в иное движимое имущество
106.31	Вложения в основные средства - иное движимое имущество
106.32	Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество
106.33	Вложения в произведенные активы - иное движимое имущество
106.34	Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество
106.3D	Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности - иное движимое имущество
106.3I	Вложения в программное обеспечение и базы данных - иное движимое имущество
106.3N	Вложения в научные исследования (научно-исследовательские разработки) - иное движимое имущество
106.3R	Вложения в опытно-конструкторские и технологические разработки - иное движимое имущество
106.40	Вложения в объекты финансовой аренды
106.41	Вложения в основные средства - объекты финансовой аренды
106.50	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны
106.51	Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.52	Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
106.53	Вложения в ценности государственных фондов России
106.54	Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
106.55	Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
106.56	Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
106.60	Вложения в права пользования нематериальными активами
106.6D	Вложения в права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
106.6I	Вложения в права пользования программным обеспечением и базами данных
106.6N	Вложения в права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
106.6R	Вложения в права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
106.90	Вложения в имущество концедента
106.91	Вложения в недвижимое имущество концедента
106.92	Вложения в движимое имущество концедента
106.93	Вложения в произведенные активы в концессии
106.95	Вложения в произведенные активы концедента
106.9I	Вложения в нематериальные активы концедента
107.00	Нефинансовые активы в пути
107.10	Недвижимое имущество учреждения в пути
107.11	Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути
107.20	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.21	Основные средства - особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.23	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения в пути
107.30	Иное движимое имущество учреждения в пути
107.31	Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути
107.33	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути
108.00	Нефинансовые активы имущества казны
108.50	Нефинансовые активы, составляющие казну
108.51	Недвижимое имущество, составляющее казну
108.52	Движимое имущество, составляющее казну
108.53	Ценности государственных фондов России
108.54	Нематериальные активы, составляющие казну
108.55	Произведенные активы, составляющие казну
108.56	Материальные запасы, составляющие казну
108.57	Прочие активы, составляющие казну

108.90	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии
108.91	Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
108.92	Движимое имущество концедента, составляющее казну
108.95	Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
108.91	Нематериальные активы концедента, составляющие казну
109.00	Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг
109.60	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг
109.70	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг
109.80	Общехозяйственные расходы
111.00	Права пользования активами
111.40	Права пользования нефинансовыми активами
111.41	Права пользования жилыми помещениями
111.42	Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
111.44	Права пользования машинами и оборудованием
111.45	Права пользования транспортными средствами
111.46	Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным
111.47	Права пользования биологическими ресурсами
111.48	Права пользования прочими основными средствами
111.49	Права пользования непроизведенными активами
111.60	Права пользования нематериальными активами
111.6D	Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
111.6I	Права пользования программным обеспечением и базами данных
111.6N	Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
111.6R	Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
114.00	Обесценение нефинансовых активов
114.10	Обесценение недвижимого имущества учреждения
114.11	Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения
114.12	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения
114.13	Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения
114.15	Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения
114.20	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения
114.22	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - особо ценного движимого имущества учреждения
114.24	Обесценение машин и оборудования - особо ценного движимого имущества учреждения
114.25	Обесценение транспортных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
114.26	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - особо ценного движимого имущества учреждения
114.27	Обесценение биологических ресурсов - особо ценного движимого имущества учреждения
114.28	Обесценение прочих основных средств - особо ценного движимого имущества учреждения
114.29	Обесценение нематериальных активов - особо ценного движимого имущества учреждения
114.2D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - особо ценного движимого имущества учреждения
114.2I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - особо ценного движимого имущества учреждения
114.2N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - особо ценного движимого имущества учреждения
114.2R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - особо ценного движимого имущества учреждения
114.30	Обесценение иного движимого имущества учреждения
114.32	Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения
114.33	Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения
114.34	Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения
114.35	Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения
114.36	Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения

114.37	Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения
114.38	Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения
114.39	Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения
114.3D	Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности - иного движимого имущества учреждения
114.3I	Обесценение программного обеспечения и баз данных - иного движимого имущества учреждения
114.3N	Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок) - иного движимого имущества учреждения
114.3R	Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок - иного движимого имущества учреждения
114.40	Обесценение прав пользования активами
114.41	Обесценение прав пользования жилыми помещениями
114.42	Обесценение прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
114.44	Обесценение прав пользования машинами и оборудованием
114.45	Обесценение прав пользования транспортными средствами
114.46	Обесценение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным
114.47	Обесценение прав пользования биологическими ресурсами
114.48	Обесценение прав пользования прочими основными средствами
114.60	Обесценение прав пользования нематериальными активами
114.61	Обесценение прав пользования землей
114.62	Обесценение прав пользования ресурсами недр
114.63	Обесценение прав пользования прочими произведенными активами
114.6D	Обесценение прав пользования иными объектами интеллектуальной собственности
114.6I	Обесценение прав пользования программным обеспечением и базами данных
114.6N	Обесценение прав пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
114.6R	Обесценение прав пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
114.70	Обесценение произведенных активов
114.71	Обесценение земли
114.72	Обесценение ресурсов недр
114.73	Обесценение прочих произведенных активов
114.80	Резерв под снижение стоимости материальных запасов
114.87	Резерв под снижение стоимости готовой продукции
114.88	Резерв под снижение стоимости товаров
140.161	
200.00	РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ
201.00	Денежные средства учреждения
201.10	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства
201.11	Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства
201.13	Денежные средства учреждения в органе казначейства в пути
201.20	Денежные средства учреждения в кредитной организации
201.21	Денежные средства учреждения на счетах в кредитной организации
201.22	Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты в кредитной организации
201.23	Денежные средства учреждения в кредитной организации в пути
201.26	Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
201.27	Денежные средства учреждения в иностранной валюте на счетах в кредитной организации
201.30	Денежные средства в кассе учреждения
201.34	Касса
201.35	Денежные документы
202.00	Средства на счетах бюджета
202.10	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства
202.11	Средства на счетах бюджета в рублях в органе Федерального казначейства
202.12	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства в пути
202.13	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в органах Федерального казначейства

202.20	Средства на счетах бюджета в кредитной организации
202.21	Средства на счетах бюджета в рублях в кредитной организации
202.22	Средства на счетах бюджета в кредитной организации в пути
202.23	Средства на счетах бюджета в иностранной валюте в кредитной организации
202.30	Средства бюджета на депозитных счетах
202.31	Средства бюджета на депозитных счетах в рублях
202.32	Средства бюджета на депозитных счетах в пути
202.33	Средства бюджета на депозитных счетах в иностранной валюте
204.00	Финансовые вложения
204.20	Ценные бумаги, кроме акций
204.21	Облигации
204.22	Векселя
204.23	Иные ценные бумаги, кроме акций
204.30	Акции и иные формы участия в капитале
204.31	Акции
204.32	Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
204.33	Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
204.34	Иные формы участия в капитале
204.50	Иные финансовые активы
204.52	Доли в международных организациях
204.53	Прочие финансовые активы
205.00	Расчеты по доходам
205.10	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование
205.11	Расчеты с плательщиками налогов
205.12	Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов
205.13	Расчеты с плательщиками таможенных платежей
205.14	Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
205.20	Расчеты по доходам от собственности
205.21	Расчеты по доходам от операционной аренды
205.211	Расчеты по доходам от операционной аренды текущего года
205.212	Расчеты по доходам от операционной аренды будущих периодов
205.22	Расчеты по доходам от финансовой аренды
205.23	Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
205.24	Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
205.26	Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
205.27	Расчеты по доходам от дивидендов по объектам инвестирования
205.28	Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
205.29	Расчеты по иным доходам от собственности
205.2K	Расчеты по доходам от концессионной платы
205.30	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат
205.31	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
205.32	Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
205.33	Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
205.35	Расчеты по условным арендным платежам
205.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
205.38	Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
205.40	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба
205.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
205.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
205.45	Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия

205.50	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера
205.51	Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.52	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
205.53	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.54	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
205.55	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.56	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.57	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
205.58	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
205.60	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера
205.61	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
205.62	Расчеты по поступлениям капитального характера учреждениям от сектора государственного управления
205.63	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
205.64	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
205.65	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
205.66	Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
205.67	Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
205.68	Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
205.70	Расчеты по доходам от операций с активами
205.71	Расчеты по доходам от операций с основными средствами
205.72	Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
205.73	Расчеты по доходам от операций с произведенными активами
205.74	Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
205.75	Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
205.80	Расчеты по прочим доходам
205.81	Расчеты по невыясненным поступлениям
205.89	Расчеты по иным доходам
206.00	Расчеты по выданным авансам
206.10	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
206.11	Расчеты по заработной плате
206.12	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
206.13	Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
206.14	Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
206.20	Расчеты по авансам по работам, услугам
206.21	Расчеты по авансам по услугам связи
206.22	Расчеты по авансам по транспортным услугам
206.23	Расчеты по авансам по коммунальным услугам
206.24	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов)
206.25	Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
206.26	Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
206.27	Расчеты по авансам по страхованию
206.28	Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений

206.29	Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
206.30	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов
206.31	Расчеты по авансам по приобретению основных средств
206.32	Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
206.33	Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов
206.34	Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
206.40	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
206.41	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.42	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
206.43	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
206.44	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
206.45	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
206.46	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
206.47	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.48	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.49	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
206.4A	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
206.4B	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
206.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
206.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
206.52	Расчеты по авансовым перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
206.53	Расчеты по авансовым перечислениям международным организациям
206.60	Расчеты по авансам по социальному обеспечению
206.61	Расчеты по авансовым платежам (перечислениям) по обязательным видам страхования
206.62	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
206.63	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
206.64	Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
206.65	Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемые работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
206.66	Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
206.67	Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
206.70	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений
206.72	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
206.73	Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
206.75	Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
206.80	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
206.81	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
206.82	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
206.83	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
206.84	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора

206.85	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
206.86	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
206.90	Расчеты по авансам по прочим расходам
206.96	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
206.97	Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
206.98	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
206.99	Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
207.00	Расчеты по кредитам, займам (ссудам)
207.10	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)
207.11	Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
207.13	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
207.14	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))
207.20	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.23	Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.24	Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам)) в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
207.30	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
207.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
207.33	Расчеты с иными дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям
207.40	Расчеты по прочим долговым требованиям
208.00	Расчеты с подотчетными лицами
208.10	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда
208.11	Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
208.12	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
208.13	Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
208.14	Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
208.20	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг
208.21	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
208.22	Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
208.23	Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
208.24	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
208.25	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
208.26	Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
208.27	Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
208.28	Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
208.29	Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
208.30	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов
208.31	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
208.32	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
208.33	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
208.34	Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов
208.50	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам
208.52	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
208.53	Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям
208.60	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению

208.61	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
208.62	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
208.63	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
208.64	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам
208.65	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
208.66	Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
208.67	Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
208.90	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам
208.91	Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
208.93	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров)
208.94	Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
208.95	Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
208.96	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
208.97	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
208.98	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
208.99	Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
209.00	Расчеты по ущербу и иным доходам
209.30	Расчеты по компенсации затрат
209.34	Расчеты по доходам от компенсации затрат
209.36	Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
209.40	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба
209.41	Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
209.43	Расчеты по доходам от страховых возмещений
209.44	Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
209.45	Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
209.70	Расчеты по ущербу нефинансовым активам
209.71	Расчеты по ущербу основным средствам
209.72	Расчеты по ущербу нематериальным активам
209.73	Расчеты по ущербу произведенным активам
209.74	Расчеты по ущербу материальным запасам
209.80	Расчеты по иным доходам
209.81	Расчеты по недостаткам денежных средств
209.82	Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
209.89	Расчеты по иным доходам
210.00	Прочие расчеты с дебиторами
210.02	Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет
210.03	Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам
210.04	Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
210.05	Расчеты с прочими дебиторами
210.06	Расчеты с учредителем
210.10	Расчеты по налоговым вычетам по НДС
210.11	Расчеты по НДС по авансам полученным
210.12	Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
210.13	Расчеты по НДС по авансам уплаченным
210.82	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному
210.92	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет прошлых лет

211.00	Внутренние расчеты по поступлениям
212.00	Внутренние расчеты по выбытиям
215.00	Вложения в финансовые активы
215.20	Вложения в ценные бумаги, кроме акций
215.21	Вложения в облигации
215.22	Вложения в векселя
215.23	Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
215.30	Вложения в акции и иные формы участия в капитале
215.31	Вложения в акции
215.32	Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
215.33	Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
215.34	Вложения в иные формы участия в капитале
215.50	Вложения в иные финансовые активы
215.52	Вложения в международные организации
215.53	Вложения в прочие финансовые активы
215.56	Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп
300.00	РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
301.00	Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам
301.10	Расчеты по долговым обязательствам в рублях
301.11	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рублях
301.12	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам
301.13	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
301.14	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
301.20	Расчеты по долговым обязательствам по целевым иностранным кредитам (заимствованиям)
301.21	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.23	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.24	Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом, в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)
301.30	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) гарантиям
301.31	Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по государственным (муниципальным) гарантиям
301.33	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу по государственным (муниципальным) гарантиям
301.40	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте
301.42	Расчеты с кредиторами по государственному (муниципальному) ценным бумагам в иностранной валюте
301.43	Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу в иностранной валюте
301.44	Расчеты по заимствованиям в иностранной валюте, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
302.00	Расчеты по принятым обязательствам
302.10	Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда
302.11	Расчеты по заработной плате
302.12	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
302.13	Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
302.14	Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
302.20	Расчеты по работам, услугам
302.21	Расчеты по услугам связи
302.22	Расчеты по транспортным услугам
302.23	Расчеты по коммунальным услугам
302.24	Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
302.25	Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
302.26	Расчеты по прочим работам, услугам

302.27	Расчеты по страхованию
302.28	Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
302.29	Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
302.30	Расчеты по поступлению нефинансовых активов
302.31	Расчеты по приобретению основных средств
302.32	Расчеты по приобретению нематериальных активов
302.33	Расчеты по приобретению произведенных активов
302.34	Расчеты по приобретению материальных запасов
302.40	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям
302.41	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
302.42	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
302.43	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
302.44	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
302.45	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
302.46	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
302.47	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.48	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.49	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
302.4A	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
302.4B	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
302.50	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам
302.51	Расчеты по перечислениям другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
302.52	Расчеты по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
302.53	Расчеты по перечислениям международным организациям
302.60	Расчеты по социальному обеспечению
302.61	Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
302.62	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
302.63	Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
302.64	Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам
302.65	Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
302.66	Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
302.67	Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
302.70	Расчеты по приобретению финансовых активов
302.72	Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
302.73	Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
302.75	Расчеты по приобретению иных финансовых активов
302.80	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям
302.81	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
302.82	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
302.83	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям

	(за исключением финансовых организаций государственного сектора)
302.84	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
302.85	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
302.86	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
302.90	Расчеты по прочим расходам
302.93	Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
302.95	Расчеты по другим экономическим санкциям
302.96	Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
302.97	Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
302.98	Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
302.99	Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
303.00	Расчеты по платежам в бюджеты
303.01	Расчеты по налогу на доходы физических лиц
303.02	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
303.03	Расчеты по налогу на прибыль организаций
303.04	Расчеты по налогу на добавленную стоимость
303.05	Расчеты по прочим платежам в бюджет
303.06	Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
303.07	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
303.08	Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
303.09	Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
303.10	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
303.11	Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
303.12	Расчеты по налогу на имущество организаций
303.13	Расчеты по земельному налогу
303.14	Расчеты по единому налоговому платежу
303.15	Расчеты по единому страховому тарифу
304.00	Прочие расчеты с кредиторами
304.01	Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение
304.02	Расчеты с депонентами
304.03	Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда
304.04	Внутриведомственные расчеты
304.05	Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом
304.06	Расчеты с прочими кредиторами
304.66	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
304.76	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
304.84	Консолидируемые расчеты года, предшествующего отчетному
304.86	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
304.94	Консолидируемые расчеты иных прошлых лет
304.96	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году
308.00	Внутренние расчеты по поступлениям
309.00	Внутренние расчеты по выбытиям
400.00	РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
401.00	Финансовый результат экономического субъекта
401.10	Доходы текущего финансового года

401.16	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.17	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.18	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.19	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.20	Расходы текущего финансового года
401.26	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям
401.27	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям
401.28	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году
401.29	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году
401.30	Финансовый результат прошлых отчетных периодов
401.40	Доходы будущих периодов
401.41	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году
401.49	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года
401.50	Расходы будущих периодов
401.60	Резервы предстоящих расходов
401.61	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время
402.00	Результат по кассовым операциям бюджета
402.10	Результат по кассовому исполнению бюджета по поступлениям в бюджет
402.20	Результат по кассовому исполнению бюджета по выбытиям из бюджета
402.30	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета
421.00	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС
421.10	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС текущего финансового года
421.11	Доходы от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года, подлежащие распределению между бюджетами
421.12	Доходы от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года, распределенные между бюджетами
421.13	Прочие доходы от операций с активами от управления остатками средств на ЕКС текущего финансового года
421.30	Финансовый результат по управлению остатками средств на ЕКС прошлых отчетных периодов
500.00	РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ
500.10	Санкционирование по текущему финансовому году
500.20	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)
500.30	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)
500.40	Санкционирование по второму году, следующему за очередным
500.90	Санкционирование на иные очередные годы (за пределами планового периода)
501.00	Лимиты бюджетных обязательств
501.01	Доведенные лимиты бюджетных обязательств
501.02	Лимиты бюджетных обязательств к распределению
501.03	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
501.04	Переданные лимиты бюджетных обязательств
501.05	Полученные лимиты бюджетных обязательств
501.06	Лимиты бюджетных обязательств в пути
501.09	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
501.10	Лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
501.11	Доведенные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
501.12	Лимиты бюджетных обязательств к распределению текущего финансового года
501.13	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств текущего финансового года
501.14	Переданные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
501.15	Полученные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
501.16	Лимиты бюджетных обязательств в пути текущего финансового года
501.19	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств текущего финансового года
501.20	Лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за текущим (очередного финансового года)

501.21	Доведенные лимиты бюджетных обязательств очередного финансового года
501.22	Лимиты бюджетных обязательств к распределению очередного финансового года
501.23	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств очередного финансового года
501.24	Переданные лимиты бюджетных обязательств очередного финансового года
501.25	Полученные лимиты бюджетных обязательств очередного финансового года
501.26	Лимиты бюджетных обязательств в пути очередного финансового года
501.29	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств очередного финансового года
501.30	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным)
501.31	Доведенные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за очередным
501.32	Лимиты бюджетных обязательств к распределению первого года, следующего за очередным
501.33	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств первого года, следующего за очередным
501.34	Переданные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за очередным
501.35	Полученные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за очередным
501.36	Лимиты бюджетных обязательств в пути первого года, следующего за очередным
501.39	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств первого года, следующего за очередным
501.40	Лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.41	Доведенные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.42	Лимиты бюджетных обязательств к распределению второго года, следующего за очередным
501.43	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств второго года, следующего за очередным
501.44	Переданные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.45	Полученные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.46	Лимиты бюджетных обязательств в пути второго года, следующего за очередным
501.49	Утвержденные лимиты бюджетных обязательств второго года, следующего за очередным
501.90	Лимиты бюджетных обязательств иных очередных годов (за пределами планового периода)
501.93	Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств иных очередных годов (за пределами планового периода)
502.00	Обязательства
502.01	Принятые обязательства
502.02	Принятые денежные обязательства
502.03	Принятые авансовые денежные обязательства
502.04	Авансовые денежные обязательства к исполнению
502.05	Исполненные денежные обязательства
502.07	Принимаемые обязательства
502.09	Отложенные обязательства
502.10	Обязательства на текущий финансовый год
502.11	Принятые обязательства на текущий финансовый год
502.12	Принятые денежные обязательства на текущий финансовый год
502.17	Принимаемые обязательства на текущий финансовый год
502.19	Отложенные обязательства на текущий финансовый год
502.20	Обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год)
502.21	Принятые обязательства на очередной финансовый год
502.22	Принятые денежные обязательства на очередной финансовый год
502.27	Принимаемые обязательства на очередной финансовый год
502.29	Отложенные обязательства на очередной финансовый год
502.30	Обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным)
502.31	Принятые обязательства на первый год, следующий за очередным
502.32	Принятые денежные обязательства на первый год, следующий за очередным
502.37	Принимаемые обязательства на первый год, следующий за очередным
502.39	Отложенные обязательства на первый год, следующий за очередным
502.40	Обязательства на второй год, следующий за очередным
502.41	Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным

[illegible]

503.90	Бюджетные ассигнования иных очередных годов (за пределами планового периода)
503.93	Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат иных очередных годов (за пределами планового периода)
504.00	Сметные (плановые, прогнозные) назначения
504.10	Сметные (плановые, прогнозные) назначения текущего финансового года
504.20	Сметные (плановые, прогнозные) назначения очередного финансового года
506.00	Право на принятие обязательств
507.00	Утвержденный объем финансового обеспечения
508.00	Получено финансового обеспечения
000.00	ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА
000.01	Имущество, полученное в пользование
000.02	Материальные ценности на хранении
000.03	Бланки строгой отчетности
000.04	Сомнительная задолженность
000.05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению
000.06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности
000.07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры
000.08	Путевки неоплаченные
000.09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных
000.10	Обеспечение исполнения обязательств
000.11	Государственные и муниципальные гарантии
000.12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками
000.13	Экспериментальные устройства
000.14	Расчетные документы, ожидающие исполнения
000.15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения
000.16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок
000.17	Поступления денежных средств
000.18	Выбытия денежных средств
000.19	Невыясненные поступления прошлых лет
000.20	Задолженность, невостребованная кредиторами
000.21	Основные средства в эксплуатации
000.22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению
000.23	Периодические издания для пользования
000.24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление
000.25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)
000.26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование
000.27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)
000.29	Представленные субсидии на приобретение жилья
000.30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц
000.31	Акции по номинальной стоимости
000.33	Ценные бумаги по договорам репо
000.38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии
000.39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии
000.40	Финансовые активы в управляющих компаниях
000.42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями
000.45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда
000.53	Ценные бумаги по договорам репо от управления остатками средств на ЕКС

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 Минфина России от 30.12.2017 N 275н, а также Методическими рекомендациями, доведенными письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005, иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

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 5 рабочих дней до даты представления отчетности, установленной Финансовым управлением администрации МО Ленинградский район.

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;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права оперативного управления, которая была инициирована в 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;
- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия бухгалтерской (финансовой) отчетности ошибки в данных бухгалтерского учета за отчетный период (периоды, предшествующие отчетному) и (или) 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 (муниципального) 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 и (или) уничтожения, в том числе помимо воли учреждения, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;
- публичные объявления об изменениях планов и намерений органа, осуществляющего в отношении учреждения полномочия и функции учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;
- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов учреждения;
- изменение величины активов и (или) обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;
- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;
- принятие после отчетной даты решений о прощении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;
- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

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 (или) 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 (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 организации и обеспечения (осуществления) внутреннего контроля

1.1. Настоящее положение о внутреннем контроле устанавливает цели, правила и принципы проведения внутреннего контроля.

1.2. Внутренний контроль направлен на обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета.

Система внутреннего контроля представляет собой совокупность субъектов внутреннего контроля и мероприятий внутреннего контроля.

1.3. Система внутреннего контроля обеспечивает:

- установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативно-правовых актов и положениям учетной политики учреждения, а также принятым регламентам и полномочиям сотрудников;
- достоверность и полноту отражения фактов хозяйственной жизни в учете и отчетности учреждения;
- своевременность подготовки бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- недопустимость финансовых нарушений в процессе деятельности учреждения;
- сохранность имущества учреждения.

1.4. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые документы (калькуляции, расчеты плановой себестоимости, план материально-технического снабжения и иные плановые документы учреждения);
- контракты и договоры на приобретение продукции (работ, услуг), оказание учреждением платных услуг;
- локальные акты учреждения;
- первичные подтверждающие документы и регистры учета;
- факты хозяйственной жизни, отраженные в учете учреждения;
- бюджетная, финансовая, налоговая, статистическая и иная отчетность учреждения;
- имущество и обязательства учреждения;
- штатно-трудовая дисциплина.

1.5. Субъектами системы внутреннего контроля являются:

- руководитель учреждения и его заместители;

- комиссия по внутреннему контролю;
- руководители и работники учреждения на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности органов (лиц), задействованных в функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами учреждения и должностными инструкциями работников.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни. Достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и (или) подписавшие эти документы.

1.6. Внутренний контроль в учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных законодательством РФ и локальными актами учреждения;
- принцип независимости - субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;
- принцип объективности - внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности - каждый субъект внутреннего контроля несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за ненадлежащее выполнение контрольных функций;
- принцип системности - проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре учреждения.

Форма по ОКУД

3а _____ 20 ____ г.

Дата

Учреждение

Структурное подразделение

Единица измерения: руб.

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер

(иное уполномоченное лицо)

ИНН

КГПН

по ОКЕИ

КОДЫ
0504402
383

[illegible]

[illegible]

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по поступлению и выбытию активов

1. Общие положения

1.1. Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего положения, являются: – приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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»; – приказ Минфина России 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); – приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»; – приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства».

1.2. Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) утверждается приказом по Учреждению.

1.3. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии.

1.4. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

1.5. Срок рассмотрения комиссией предоставленных ей документов не должен превышать 14 календарных дней.

1.6. Заседание комиссии считается состоявшимся в случае присутствия на нем не менее двух третей членов ее состава.

1.7. В случае отсутствия работников, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты.

1.8. Решение комиссии, принятое на заседании, оформляется протоколом, который подписывают председатель и члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. Целью работы комиссии является принятие коллегиальных решений о поступлении, выбытии движимого и недвижимого имущества Учреждения (далее – имущество), нематериальных активов.

2.2. Комиссия принимает решения по следующим вопросам: – об определении кодов основных средств (далее – ОС) по Общероссийскому классификатору основных фондов (далее – ОКОФ) и сроков их полезного использования; – об определении сроков полезного использования нематериальных активов (далее – НМА); – о принятии к учету поступивших ОС, НМА с оформлением соответствующих первичных учетных документов; – об определении текущей оценочной стоимости неучтенных объектов нефинансовых активов, выявленных в ходе инвентаризации, полученных безвозмездно от юридических и физических лиц без представления документов, подтверждающих их стоимость; – об определении размера ущерба, причиненного Учреждению при утрате и порче имущества; – об изменении стоимости ОС и срока их полезного использования в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации; – о разуклоплектовании объектов ОС, определении стоимости составных частей; – о целесообразности дальнейшего использования ОС и НМА, возможности и разумности их восстановления; – о списании (выбытии) ОС, НМА; – о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов от выбывающих ОС и об определении их оценочной стоимости при принятии к бюджетному учету; – о списании материальных запасов; – о списании бланков строгой отчетности, наград, призов, кубков и ценных подарков, сувениров, учитываемых на забалансовом учете; – о списании периодических изданий; – о способе проведения утилизации имущества Учреждения; – о признании безнадежной к взысканию дебиторской задолженности.

3. Порядок принятия решений комиссией

3.1. Решение комиссии об отнесении объекта имущества к ОС, НМА, материальным запасам принимается на основании действующих нормативных правовых актов, ОКОФ, технической документации завода-изготовителя, ожидаемого срока полезного использования.

3.2. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов ОС определяется исходя из: – установленной группы ОКОФ и ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе; – рекомендаций, содержащихся в документах производителя; – ожидаемого физического износа, зависящего от режима и условий эксплуатации; – гарантийного срока использования объекта; – сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации для объектов, безвозмездно полученных от иных субъектов учета, государственных (муниципальных) организаций.

3.3. Решение комиссии о сроке полезного использования объектов НМА определяется исходя из: – срока действия прав Учреждения на результат интеллектуальной деятельности; – срока действия патента, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности; – ожидаемого срока использования объекта НМА. НМА, по которым невозможно точно определить срок полезного использования, считаются НМА с неопределенным сроком полезного использования. По указанным НМА в целях определения амортизационных отчислений, срок полезного использования устанавливается из расчета 10 лет.

3.4. Решение комиссии о первоначальной стоимости поступающих в Учреждение ОС и НМА принимается в следующем порядке.

3.4.1. При приобретении ОС, НМА – на основании государственных контрактов, договоров, товарных накладных, счет-фактур, актов о приемке выполненных работ (оказанных услуг), паспортов, гарантийных талонов и т.п.

3.4.2. При получении активов безвозмездно – на основании документов (актов приема-передачи объектов НФА (ф. 0504101), представленных передающей стороной (предыдущим балансодержателем).

3.4.3. При отсутствии документов, подтверждающих стоимость объекты ОС, НМА принимаются к учету на основе сведений о ценах на аналогичные товары, полученных в письменной форме от организаций-изготовителей, органов государственной статистики, торговых инспекций, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, а также экспертных заключений.

3.5. Решение комиссии о принятии к учету ОС и НМА при их поступлении, по которым сформирована первоначальная стоимость, а также о списании (выбытии) ОС, НМА, материальных запасов оформляется по формам первичной учетной документации, утвержденным Приказом № 52н.

3.6. Комиссия в ходе рассмотрения материалов о списании (выбытии) ОС и НМА, материальных запасов выполняет следующие мероприятия: – непосредственный осмотр активов, определение их технического состояния и возможности дальнейшей эксплуатации; – определение возможности и(или) целесообразности восстановления имущества; – установление причин списания (износ физический, авария, нарушение условий эксплуатации, ликвидация при реконструкции, другие причины); – определение возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов, выбывающих объектов и их оценки исходя из оценочной стоимости на дату принятия к учету.

3.7. Решение комиссии о списании (выбытии) ОС принимается с учетом: – наличия технического заключения о состоянии ОС, подлежащих списанию; – при списании ОС, выбывших вследствие аварий, прикладываются материалы служебного расследования; – наличия иных документов, подтверждающих факт преждевременного выбытия имущества из владения, пользования и распоряжения.

3.8. В целях согласования решения о списании ОС, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных учредителем, комиссия формирует и направляет учредителю комплект документов.

3.9. В случае согласования учредителем (в части недвижимого имущества и автотранспортных средств – собственником) списания ОС, комиссия подписывает акт о списании объектов нефинансовых активов с последующим представлением на утверждение руководителю Учреждения.