

**Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная межотраслевая бухгалтерия»
муниципального образования Ленинградский муниципальный
округ Краснодарского края**

П Р И К А З

№ 3

«01» апреля 2025 г.

**О внесении изменений в единую Учетную политику
для целей бухгалтерского учета и налогового учета с 2025 года**

Руководствуясь частью 6 ст.8 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-Ф «О бухгалтерском учете»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в единую Учетную политику МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» МО Ленинградский округ для целей бухгалтерского учета согласно приложению.

2. Настоящий приказ применяется в целях ведения бухгалтерского учета начиная с 01 апреля 2025 года.

3. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников учреждения, имеющих отношение к учетному процессу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Лобукову И.Н.

Директор МКУ ЦМБ



И.Э. Ракитянская

Учетная политика

1. Общие положения

1.1. Изменения к Настоящая Единая учетная политика для целей бухгалтерского (бюджетного) учета (далее - Единая 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 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 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 29.11.2017 N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления";
- приказом Минфина России от 24.05.2022 N 82н "О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения";
- 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 является 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 учете. 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 к исполнению, не принимаются.

(Основание ч. 3 ст. 7 Закона N 402-ФЗ, пп. 4, 5 Инструкции N 157н)

1.3. Форма ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности определяется как - автоматизированная, с применением единой комплексной компьютерной программы – Талисман;
- автоматизированная, с применением компьютерной программы для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности, для расчетов с сотрудниками - Талисман;

(Основание п. 19 Инструкции N 157н)

1.4. Кассовые операции ведутся сотрудником, назначаемым приказом руководителя субъекта централизованного учета из числа сотрудников.

(Основание: п. 4 Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У)

1.5. Порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов от субъектов централизованного учета устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота. Приложение № 4 к учетной политике.

1.6. При поступлении первичных (сводных) учетных документов от субъектов централизованного учета позже установленных дат они отражаются в учете в следующем порядке:

1.6.1. Если документы поступили более поздней датой в том же месяце, то факты хозяйственной жизни отражаются датой документа.

1.6.2. Если документы поступили в следующем месяце до 5 числа (даты закрытия месяца), то факты хозяйственной жизни отражаются датой документа;

1.6.3. Если документы поступили в следующем месяце после 5 числа (даты закрытия месяца), то факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа).

1.6.4. Если документы поступили в следующем отчетном периоде (квартале, финансовом году) за пять дней до установленной для субъекта централизованного учета даты представления отчетности, то факты хозяйственной жизни отражаются последним днем отчетного периода.

1.6.5. Если документы поступили в следующем отчетном году позднее срока, указанного в п. 1.6.4, то факты хозяйственной жизни отражаются датой получения документов (не позднее следующего дня после получения документа) как ошибка прошлых лет в случае, если по ним не сформированы резервы предстоящих расходов.

(Основание пп. 16, 29 Стандарта "Концептуальные основы...", п. 5 Стандарта "События после отчетной даты")

1.7. Внесение изменений в Единую учетную политику по предложениям субъектов централизованного учета осуществляется с учетом следующих положений.

1.7.1. В предложения по изменению Единой учетной политики включается следующая информация:

-Изменение законодательства РФ и нормативных правовых актов по бухгалтерскому учету, законодательства о налогах и сборах (не ранее чем с момента вступления в силу изменений норм указанного законодательства)

- разработка новых способов ведения бухгалтерского учета.;

- существенного изменения условий хозяйствования.

1.7.2. Предложения по изменению Единой учетной политики на очередной год направляются субъектом централизованного учета в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года.

1.8. Инвентаризации на местах проводятся согласно Положения об инвентаризации (Приложение N20). Особенности проведения инвентаризации в субъектах централизованного учета дополнительно могут быть установлены приказами руководителей данных субъектов.

1.9. Внутренний контроль на местах осуществляется согласно Положению о внутреннем контроле субъектов централизованного учета (Приложение N 16).

1.10. Правила документооборота на местах устанавливаются согласно Приложению N 4. Дополнительно учитываются следующие особенности:

1.10.1. С использованием телекоммуникационных каналов связи осуществляется:

- электронный документооборот с территориальным органом Федерального казначейства;

- передача отчетности по налогам и иным обязательным платежам в инспекцию Федеральной налоговой службы РФ;

- передача отчетности по страховым взносам и сведениям персонифицированного учета в СФР;

Электронные документы, предоставляемые (получаемые) в рамках указанного обмена информацией, подписываются усиленной квалифицированной подписью. Хранение этих документов осуществляется

- в информационных системах, через которые осуществляется электронный документооборот;

1.10.2. Порядок и сроки передачи первичных учетных документов субъектом централизованного учета для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете ответственными лицами уполномоченной организации устанавливаются в соответствии с Графиком документооборота.

1.10.3. Периодичность формирования главной книги (ф. 0504072) по каждому субъекту централизованного учета – ежемесячно.

(Основание: п. 3 Приложения N 5 к Приказу N 52н)

1.10.4. Нумерация "Журналов операций" осуществляются согласно Приложению N3.

Журналы операций формируются отдельно по каждому коду вида финансового обеспечения (деятельности);

1.11. Критерий существенности учетных данных и показателей бухгалтерской отчетности определяется исходя из того, что пропуск или искажение информации может повлиять на экономические решения учредителей (пользователей информации). Уровень существенности устанавливается:

- исходя из величины и характера соответствующей статьи (статей) отчетности в каждом конкретном случае главным бухгалтером по согласованию с руководителем на основании письменного обоснования такого решения;

(Основание: п. 17 Стандарта "Концептуальные основы", п. 3 Инструкции N 157н)

1.12. Порядок признания в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности событий после отчетной даты приведен в Приложении N 15.

1.12.1. Предельная дата для события, подтверждающего условия хозяйственной деятельности, определяется:

- для месячной отчетности двух рабочих дней дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

- для квартальной отчетности 5 рабочих дня до даты представления отчетности, установленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

- для годовой отчетности как не позднее 12 января года, следующего за отчетным.

(Основание: п. 9 Стандарта "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", п. 2 Стандарта "События после отчетной даты", п. 3.1 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 31.07.2018 N 02-06-07/55005)

2. Особенности ведения аналитического учета объектов бухгалтерского 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. Для бюджетных (автономных) учреждений в 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000, 0 113 000, 0 114 00 000, в 5 - 17 разрядах счета по учету денежных документов 0 201 35 000 указываются нули (за исключением объектов, возникающих в рамках реализации национальных проектов).

Для казенных учреждений в 5 - 17 разрядах счетов по учету нефинансовых активов : 0 101 00 000, 0 102 00 000, 0 103 00 000, 0 104 00 000, 0 105 00 000, 0 111 00 000, 0 113 000, 0 114 00 000, в 5 - 17 разрядах счета по учету денежных документов 0 201 35 000 указываются коды согласно целевому назначению имущества;

2.1.2. 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 нули-для бюджетных и автономных.

- 1-17 разряды корреспондирующих счетов, для казенных учреждений.

2.1.3. Для бюджетных учреждений в 1 - 17 разрядах счета по учету финансовых вложений 0 204 00 000 указываются

- нули (за исключением объектов, возникающих в рамках реализации национальных проектов)].

Для казенных учреждений в 1 - 17 разрядах счета 0 204 00 000 указываются составные части кодов бюджетной классификации согласно целевому назначению выделенных средств;

2.1.4. 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.

2.1.5. 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 Ан КВД 192.

2.1.6. Для казенных учреждений 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;

2.1.7. Для казенных учреждений 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)

2.1.8. Для казенных учреждений в 15 - 17 разрядах счета 0 209 81 000 указывается

- код 510;
- код 610;

(Основание: п. 19 Стандарта "Концептуальные основы", п. 2 Инструкции N 162н п. 2.1 Инструкции N 174н, п. 3 Инструкции N 183н, письмо Минфина России от 20.09.2019 N 02-05-10/72628)

2.2. При отражении в учете доходных и расходных хозяйственных операций, относящихся к прочим видам приносящей доход деятельности:

- в 1 - 4 разряды счетов аналитического учета счета 2 205 00 000 "Расчеты по доходам" и корреспондирующего с ним счета 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" включаются коды разделов и подразделов классификации расходов бюджета, соответствующие целям и характеру выполняемых работ (оказываемых услуг), указанных в базовых (отраслевых) перечнях.

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов 2 205 21 000 "Расчеты по доходам от операционной аренды", 2 205 22 000 "Расчеты по доходам от финансовой аренды", 2 205 35 000 "Расчеты по условным арендным платежам" и корреспондирующего с ними счета 2 401 10 000 "Доходы текущего финансового года" или 2 401 40 000 "Доходы будущих периодов" приводится

- код раздела и подраздела исходя из оказываемых (выполняемых) учреждением услуг (работ, функций), соответствующие разделу и подразделу расходов (обязательств), источником финансирования которых являются доходы от аренды;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счета 2 209 00 000 в части расчетов по возвратам авансов по расторгнутым контрактам указывается раздел/подраздел, по которому учтены произведенные авансовые платежи;

- в 1 - 4 разрядах счетов аналитического учета счетов расчетов по расходам 2 206 00 000, 2 208 00 000, 2 209 30 000, 2 302 00 000, 2 303 00 000, 2 304 02 000, 2 304 03 000 и корреспондирующих с ними счетов указывается раздел/подраздел, по которому отражены доходы по соответствующей работе(услуге);

- общехозяйственные расходы, относящиеся к платной деятельности, учитываются по подразделу основного вида деятельности.

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 07.04.2017 NN 02-07-07/21798, 07-04-05/02-308)

2.3. 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.

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно в бюджетное (автономное) учреждение от организаций бюджетной сферы и были учтены у передающей стороны по КФО 1, 4, 5, 6, то они принимаются к учету по КФО 4. Недвижимое имущество (в том числе вложения в недвижимое имущество) принимается к учету по КФО 4. Если у передающей стороны имущество было учтено по КФО 2, то решение о выборе КФО принимается

комиссией по поступлению и выбытию активов с учетом принятого учредителем решения о закреплении имущества за учреждением и порядка его планового использования.

Если нефинансовые активы поступают безвозмездно от иных организаций, то по согласованию с учредителем они могут быть приняты к учету бюджетным (автономным) учреждением по КФО 4, если это соответствует цели их использования, определенной передающей стороной.

(Основание: письма Минфина России от 02.11.2016 N 02-07-05/64116, от 08.07.2016 N 09-04-07/40283, от 17.10.2011 N 02-03-09/4607)

2.4. Дополнительный аналитический учет по договорам сданного в аренду имущества организован:

- по организации учета текущей задолженности, выделенной из общей договорной 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»)

2.5. При передаче в аренду основных средств в 1-4 разрядах счета 0 101 00 000:

- остается тот же раздел/подраздел расходов, на котором был учтен объект;

(Основание: п. 7 Стандарта "Основные средства")

2.6. Дополнительный аналитический учет по счету 0 101 00 000 "Основные средства" организован в разрезе следующих классификаций

- по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): "в эксплуатации", "требуется ремонт", "находится на консервации", "не соответствует требованиям эксплуатации", "не введен в эксплуатацию";

- по праву владения: "в оперативном управлении", "получены во временное владение как объекты учета финансовой (неоперационной) аренды", "переданы в операционную аренду", "получены в безвозмездное пользование как объекты учета финансовой (неоперационной) аренды", "переданы в безвозмездное пользование при операционной аренде";

- по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): "введение в эксплуатацию", "ремонт", "консервация объекта", "дооснащение (дооборудование)", "списание", "утилизация".

(Основание: пп. 51, 56 Стандарта "Основные средства", раздел 3 Методических указаний, доведенных письмом Минфина России от 15.12.2017 N 02-07-07/84237)

2.7. Аналитический учет по счету 0 105 00 000 "Материальные запасы" организован в разрезе следующих классификаций; номенклатурный номер, партия, однородная группа:

- по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): "в эксплуатации (для использования)", "в запасе (на хранении)", "ненадлежащего качества", "поврежден", "истек срок хранения";

(Основание: Методические указания, утвержденные приказом N 52н)

2.8. Аналитический учет по счету 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы" ведется в разрезе видов (кодов) затрат по каждому строящемуся (реконструируемому, модернизируемому), приобретаемому (изготавливаемому, создаваемому) объекту нефинансовых активов в Карточке учета капитальных вложений (ф. 0509211);

(Основание: п. 128 Инструкции N 157н)

2.9. Дополнительный аналитический учет по счету 0 106 10 000 "Вложение в недвижимое имущество" организован в разрезе следующих классификаций;

- по степени использования в деятельности организации (статус объекта учета по техническому состоянию): "строительство (приобретение)", "объект законсервирован", "строительство объекта приостановлено без консервации", "передается в собственность иному публично-правовому образованию";

- по использованию в целях получения экономической выгоды (целевая функция актива): "завершение строительства (реконструкции, технического перевооружения)", "консервация объекта незавершенного строительства", "приватизация (продажа) объекта незавершенного строительства", "передача объекта незавершенного строительства другим субъектам хозяйственной деятельности".

(Основание: Методические указания, утвержденные приказом N 52н)

2.10. Дополнительный аналитический учет по счету 0 208 00 000 "Расчеты с подотчетными лицами" может быть организован в разрезе видов расходов (выбытий):

(Основание: п. 217 Инструкции N 157н)

2.11. Дополнительный аналитический учет по счету 0 206 00 000 "Расчеты по выданным авансам" организован в разрезе видов расходов (выбытий):

(Основание: п. 204 Инструкции N 157н)

2.12. Дополнительный аналитический учет по счету 0 102 0D 000 "Иные объекты интеллектуальной собственности" организован путем добавления следующих дополнительных аналитических кодов видов синтетического учета, детализирующих данный счет:

(Основание: п. 67 Инструкции N 157н)

2.13. Дополнительный аналитический учет по счетам 0 102 00 000 "Нематериальные активы", 0 111 60 000 "Права пользования нематериальными активами" организован путем по подгруппам: "с определенным сроком полезного использования", "с неопределенным сроком полезного использования".

(Основание: п. 6 Стандарта "Нематериальные активы")

2.14. Аналитический учет расчетов по оплате труда ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе сотрудников;

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

2.15. Аналитический учет расчетов по стипендиям ведется в "Журнале операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям" в разрезе получателей выплат;

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

2.16. Аналитический учет расчетов по пенсиям, пособиям и иным социальным выплатам ведется "Журнале по прочим операциям" в разрезе контрагентов (получателей выплат);

(Основание: п. 257 Инструкции N 157н)

2.17. Для ведения общих дел по договору простого товарищества используется код вида финансового обеспечения (деятельности) "Деятельность по договорам простого товарищества";

Для ведения общих дел по договору простого товарищества используются отдельные регистры бухгалтерского учета, которые формируются

- отдельно от других регистров по соответствующему коду вида финансового обеспечения (деятельности) с применением префикса "- т" к названию регистра;

(Основание: п. 8 Стандарта "Совместная деятельность")

2.18. Дополнительный аналитический учет на забалансовом счете 45 "Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда" организуется

- путем добавления к счету следующих видов субконто: "объемы выполненных работ по договору строительного подряда", "расходы по договору строительного подряда сверх сводного сметного расчета", "себестоимость выполненных работ по договору строительного подряда";

(Основание: п. 396 Инструкции N 157н, раздел 2 Методических рекомендаций, доведенных письмом Минфина России от 28.10.2019 N 02-06-07/84752)

2.19. Дополнительный аналитический учет по счету 0 103 11 000 организован в разрезе следующих классификаций путем открытия дополнительного субконто:

- в постоянном (бессрочном) пользовании;

- предоставлен в аренду;

- предоставлен в безвозмездное пользование;

- сервитут.

2.20. Перечисление бюджетными (автономными) учреждениями в доход бюджета (учредителю) денежных средств по КВР 853 "Уплата иных платежей" в увязке с подстатьей 241 "Безвозмездные перечисления (передачи) текущего характера сектора государственного управления" КОСГУ осуществляется в ситуациях:

- исполнения решений органов государственного (муниципального) контроля (если выявлено нецелевое использование средств субсидии по КФО 4) в досудебном порядке за счет средств по КФО 4;

- решения самого учреждения по перечислению остатков средств субсидии по КФО 4 (экономии), не связанных с невыполнением государственного (муниципального) задания;

- перечисления части средств от приносящей доход деятельности.

(Основание: п. 10.4.1 Порядка N 209н, совместное письмо Минфина России и Федерального казначейства от 17.12.2020 NN 02-04-04/110850, 07-04-05/02-26291)

2.21. Дополнительный аналитический учет по счету 0 210 12 000 "Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам" организован в разрезе следующих классификаций путем

- НДС к вычету;

- НДС к распределению;

- "таможенный" НДС;
- НДС восстановленный;
- НДС, не принятый к вычету по итогам налогового контроля;

2.22. Перенос исходящих остатков по аналитическим счетам бухгалтерского учета, сформированным в отчетном периоде, на входящие остатки по соответствующим аналитическим счетам бухгалтерского учета при смене аналитических составных частей номеров счетов осуществляется в межотчетный период с применением счета 401 30

2.23. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных субъектами централизованного учета самостоятельно и отраженных на балансовых счетах 401 18, 401 19, 401 28, 401 29, 304 86, 304 96, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто, которые будут отражать причину, вид, и период возникновения ошибки:

- 03.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 03.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 03.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 03.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 03.5 - иные причины;

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

2.24. Операции по исправлению ошибок прошлых лет, выявленных по результатам внешнего (внутреннего) государственного (муниципального) финансового контроля и отраженных в балансовом учете с применением счетов 401 16, 401 17, 401 26, 401 27, 304 66, 304 76, а также на забалансовых счетах детализируется путем открытия дополнительного субконто:

- 07.1 - несвоевременное поступление первичных учетных документов;
- 07.2 - несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни в регистрах бухгалтерского учета;
- 07.3 - ошибки в применении счетов бухгалтерского учета;
- 07.4 - ошибки, допущенные при отражении бухгалтерских записей на основании первичного учетного документа (за исключением ошибок в применении счетов бухгалтерского учета);
- 07.5 - иные причины;

(Основание: п. 299 Инструкции N 157н)

2.25. Операции межотчетного периода детализируются в разрезе следующих кодов причин изменений вступительного баланса:

- 01 - реорганизация;
- 02 - внедрение федеральных стандартов;
- 04 - изменение учетной политики.

Детализация производится путем добавления дополнительных субконто к счету 401 30 "Финансовый результат прошлых отчетных периодов" в части операций на балансовых счетах. Операции межотчетного периода.

3. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), способы ведения бухгалтерского учета нефинансовых активов

3.1. Устанавливаются следующие правила определения справедливой стоимости объектов бухгалтерского учета (нефинансовых активов и арендных платежей):

3.1.1. Справедливая стоимость определяется Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета (далее Комиссией) методом рыночных цен.

3.1.2. Справедливая стоимость рассчитывается на основании следующих данных:

- сведений о ценах на аналогичные или схожие активы, полученных 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. 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".

3.1.5. Расчет справедливой стоимости арендных платежей подтверждается, Протоколом заседания Комиссии.

(Основание: пп.54, 59 Стандарта "Концептуальные основы", пп.7, 22 Стандарта "Основные средства", пп. 22, 29 Стандарта "Запасы", пп. 25, 31 Инструкции N 157н)

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

(Основание: п. 47 Стандарта "Основные средства", п. 38 Стандарта "Запасы")

3.3. При частичной ликвидации (разуклоплектации) 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 комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов определяет:

- для недвижимости: стоимость 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.(Основание: пп. 27, 85 Инструкции N 157н)

3.4. В случае поступления объектов нефинансовых активов от организаций бюджетной сферы полученные объекты первоначально принимаются к учету в составе тех же групп и видов имущества, что и у передающей стороны. В последствии, если Комиссией на основании действующего законодательства и положений настоящей Учетной политики будет принято решение об иной классификации полученного имущества, то порядок учета может быть изменен на основании профессионального суждения бухгалтера.

3.5. По нефинансовым активам (основным средствам, нематериальным активам), полученным безвозмездно от организаций бюджетной сферы, Комиссией проверяется 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 согласовывается с финансовым органом;

- 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.

3.6. По нефинансовым активам, полученным безвозмездно (за исключением получения от организаций бюджетной сферы), Комиссией субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов устанавливается срок полезного использования:

- с учетом информации, предоставленной контрагентом, о сроке фактической эксплуатации передаваемого нефинансового актива;

- с учетом ожидаемого срока использования нефинансового актива и выявленного физического износа объекта.

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

3.7. Для бюджетных (автономных) учреждений.

Нефинансовые активы, поступающие по результатам частичной ликвидации, ремонта, разуклоплектации других нефинансовых активов или в счет погашения задолженности по недостатке имущества и не планируемые к реализации, отражаются в учете бюджетного (автономного) учреждения по тому коду

финансового обеспечения (КФО), по которому ранее числился соответствующий объект нефинансовых активов.

Нефинансовые активы, поступающие в самостоятельное распоряжение бюджетного (автономного) учреждения по результатам списания других нефинансовых активов для дальнейшей реализации, подлежат отражению по КФО 2, если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

Материальные запасы, предназначенные для дальнейшей реализации и образуемые в результате хозяйственной деятельности бюджетного (автономного) учреждения как вторичное сырье, а именно: макулатура, металлолом, полимерная пленка, дрова, серебросодержащие растворы, серебросодержащие пленки, автопокрышки или иное, - подлежат отражению по КФО 2, если иное не определено органом, осуществляющим в отношении учреждения функции и полномочия учредителя.

3.8. Для бюджетных (автономных) учреждений.

Нефинансовые активы, приобретенные (созданные) бюджетным (автономным) учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности, подлежат учету по коду вида деятельности 2 "Приносящая доход деятельность" (КФО 2), независимо от порядка их дальнейшего использования.

Перевод таких объектов имущества и соответствующих сумм амортизации на учет по КФО 4 возможен только при одновременном выполнении следующих условий:

- объекты имущества полностью (преимущественно) используются в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания;

- органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, принято решение о закреплении имущества за учреждением и о его содержании за счет средств субсидии (если закрепляется имущество, содержание которого должно осуществляться за счет средств субсидий)

Перевод с КФО 2 на КФО 4 основных средств, учтенных на счете 21, осуществляется на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833). При этом отражается уменьшение счета 21 по КФО 2 и увеличение счета 21 по КФО 4.

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 субъектом централизованного учета, первоначальная стоимость определяется на основе кадастровой стоимости аналогичного земельного участка, внесенного в государственный кадастр недвижимости.

(Основание: п. 17 Стандарта "Непроизведенные активы")

3.10. Лица, ответственные за сохранность нефинансовых активов и их использование по назначению, определяются согласно приказа руководителя субъекта централизованного учета.

3.11. Инвентарный номер Непроизведенных активов 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.

(Основание: п. 155 Инструкции N 162н)

3.12. Сверка кадастровой стоимости земельного участка с актуальной кадастровой стоимостью на основании Реестра земельных участков, учтенных в реестре муниципального имущества муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (Приложение № 21) или выпиской из ЕГРН, для отражения в годовой бухгалтерской отчетности производится сотрудником отдела имущественных отношений администрации Ленинградского муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края. С 1 ноября по 25 ноября текущего года.

В целях сверки уполномоченное ответственное лицо имущественного отдела администрации Ленинградского муниципального образования Ленинградского муниципального округа Краснодарского края запрашивает актуальные выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) и передает их в электронном виде в централизованную межведомственную бухгалтерию. Кроме того, проводится мониторинг наличия акта уполномоченного органа субъекта РФ об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, принимаемого в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 237-ФЗ "О государственной кадастровой оценке" (далее - Акт о кадастровой стоимости):

(Основание: письмо Минфина России и Федерального казначейства от 11.01.2024 NN 02-06-06/950, 07-04-05/02-253)

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

3.14. При выявлении неучтенных объектов имущества до выяснения причин возникновения таких объектов, а также подтверждения права оперативного управления учреждения на них материальные ценности ставятся на учет на основании Акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0510448), оформленного в одностороннем порядке. Учет осуществляется на забалансом в условной оценке - 1 объект, 1 рубль:

- на счете 01 в случае использования данного имущества в деятельности учреждения;
- на счете 02 в иных случаях.

3.15. Отнесение имущества к "Активам культурного наследия", а также по определению их полезного потенциала возложено, на комиссию по поступлению и выбытию активов субъектов централизованного учета. Особенности учета объектов культурного наследия:

3.16. Актив культурного наследия учитывается в составе основных средств при одновременном выполнении условий:

- объект имеет материально-вещественную форму;
- есть возможность получать будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с объектом, либо его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

В противном случае такие объекты при наличии материально-вещественной формы учитываются на забалансовом счете в условной оценке, равной одному рублю.

(Основание: п. 12 Стандарта "Основные средства")

3.17. Актив культурного наследия учитывается в составе нематериальных активов при одновременном выполнении условий:

- объект не имеет материально-вещественную форму;
- есть возможность получать будущие экономические выгоды или полезный потенциал, связанный с объектом, либо его полезный потенциал не ограничивается его культурной ценностью.

(Основание: п. 8 Стандарта "Нематериальные активы")

3.18. Реклассификация нефинансовых активов из категории основных средств в состав материальных запасов и из материальных запасов в основные средства отражается в следующем порядке.

3.18.1. Реклассификация объекта из категории основных средств в категорию материальных запасов отражается бухгалтерскими записями:

- сначала отражаются бухгалтерские записи по списанию основного средства, затем принятие объекта на учет в качестве материального запаса: Дебет X 105 XX 34X Кредит X 401 10 172;
- Материальный запас принимается к бухгалтерскому учету:

- по остаточной стоимости основного средства, в случае ее отсутствия - по справедливой стоимости;

3.18.2. Реклассификация объекта из категории материальных запасов в категорию основных средств отражается бухгалтерскими записями:

- Дебет X 401 10 172 Кредит X 105 XX 44X - выбытие объекта из состава материальных запасов и Дебет X 101 XX 310 Кредит X 401 10 172 - включение объекта в состав основных средств;
- Дебет X 101 XX 310 Кредит X 105 XX 44X;

Основное средство принимается к бухгалтерскому учету - по стоимости материального запаса;

(Основание: п. 13 Стандарта "Основные средства", п. 27 Стандарта "Запасы")

3.19. Расходы, связанные с приобретением нескольких нефинансовых активов, в т.ч. затраты на доставку, распределяются при формировании первоначальной стоимости каждого объекта пропорционально его цене в общей цене приобретения нефинансовых активов.

(Основание: п. 15 Стандарта "Основные средства", п. 19 Стандарта "Запасы")

4. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), способы ведения бухгалтерского учета основных средств

4.1. Порядок принятия объектов основных средств к учету:

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

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.

(Основание: п. 9 Стандарта "Основные средства", пп. 46, 47 Инструкции N 157н)

4.1.4. Инвентарный номер основного средства состоит из 10 знаков и формируется по следующим правилам:

- в первых пяти знаках указывается синтетический счет объекта учета, в последующих знаках указывается порядковый номер основного средства в рамках соответствующей аналитической группы.;

Для формирования инвентарного номера неотделимых улучшений в объект операционной аренды используются реквизиты (номер и дата) договора аренды с целью идентификации каждого инвентарного объекта с соответствующим правом пользования активом.

Инвентарные номера не наносятся на следующие объекты основных средств

- Объекты недвижимого имущества
- автомобили
- предметы искусства (скульптуры, картины),
- сценическо —постановочные средства,
- музыкальные инструменты,
- зеленые насаждения.

Регистрация инвентарных номеров основных средств ведется в журналах.

(Основание: п. 9 Стандарта "Основные средства", пп. 46, 47, 49 Инструкции N 157н)

4.1.5. Наименование основного средства в документах 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:

- наименование объекта в учете состоит из наименования вида объекта и наименования марки (модели);
- наименование вида объекта указывается полностью без сокращений на русском языке в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом);
- наименование марки (модели) указывается в соответствии с документами производителя (в соответствии с техническим паспортом) на соответствующем языке;
- 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. 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 имущества, приобретенное единовременно по одной стоимости, имеющее одно и то же назначение, технические характеристики, датой приобретения, принятия к учету и ввода в эксплуатацию, полученные от одного поставщика при условии, что их первоначальная стоимость не является существенной и срок полезного использования одинаков.

Несущественной считается стоимость, не превышающая 10 000 рублей за один имущественный объект.

В виде комплекса объектов основных средств 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 по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

4.1.7. Устанавливается следующий порядок признания самостоятельным инвентарным объектом структурной части основного средства:

- срок полезного использования структурной части существенно отличается от сроков полезного использования других частей;

- сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в Постановлении Правительства РФ от 01.01.2002 года N 1;

- стоимость структурной части объекта основных средств составляет не менее 10% от его общей стоимости.

Решение об учете структурной части в качестве единицы учета принимает Комиссия по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства")

4.1.8. Объекты финансовой аренды, полученные в безвозмездное пользование, учитываются по тому виду деятельности, по которому будут использоваться.

Если объект финансовой аренды, полученный в безвозмездное пользование, используется в нескольких видах деятельности, то он учитывается по тому КФО, по которому предполагается получение наибольших выгод или полезного потенциала от использования этого объекта.

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

- Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета. При этом используется техническая документация, паспорта объектов, СНИПы;

4.1.10. Срок полезного использования основного средства устанавливается

- в соответствии с определенным для основного средства кодом ОКОФ по наибольшему сроку, установленному для основных средств, отнесенных к амортизационным группам с первой по девятую. Для основных средств, включенных в десятую амортизационную группу, срок полезного использования определяется в соответствии с положениями настоящей Учетной политики. Если код ОКОФ был определен с учетом кода ОКПД 2, указанного при закупке, а по итогу поставки код ОКПД 2 изменился, то код ОКОФ корректируется согласно уточненному коду из ОКПД 2;

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 пп. 4.2.2-4.2.3 настоящей Учетной политики. (Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

4.2.2. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на ремонт основных средств и регулярные осмотры на наличие дефектов, если они являются обязательным условием эксплуатации объектов:

- существенной признается стоимость, составляющая более 30% от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;

- существенные затраты увеличивают первоначальную (балансовую) стоимость ремонтируемых/осматриваемых объектов. Одновременно первоначальная стоимость уменьшается на затраты по ранее проведенным ремонтам и осмотрам.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму амортизации в части затрат по проведенным ранее ремонтам;

Дебет X 401 10 172 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму остаточной стоимости в части затрат по проведенным ранее ремонтам.

Норма применяется к следующим объектам основных средств, которые относятся к 9—и 10 амортизационным группам.

При отсутствии документального подтверждения стоимости предыдущего ремонта стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о проведенном осмотре и регламентном ремонте отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 28 Стандарта "Основные средства")

4.2.3. Устанавливается следующий порядок отражения существенных затрат на замену отдельных составных частей объекта основных средств, являющегося комплексом конструктивно-сочлененных предметов, в том числе в ходе капитального ремонта:

- существенной признается стоимость составной части, составляющая более 30%, от первоначальной (балансовой) стоимости всего объекта;

- стоимость устанавливаемой новой составной части включается в стоимость объекта, одновременно его стоимость уменьшается на стоимость выбывающих составных частей, которая относится на текущие расходы.

При этом отражаются бухгалтерские записи:

Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму амортизации выбывающей части;

Дебет X 401 10 172 Кредит X 101 XX 410 - уменьшение балансовой стоимости объекта на сумму остаточной стоимости выбывающей части.

В случае, когда определить стоимость заменяемого объекта (части) не представляется возможным, стоимость ремонтируемого объекта не уменьшается. Информация о замене составных частей отражается в Инвентарной карточке объекта.

(Основание: п. 27 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 25.05.2018 N 02-06-10/35540)

4.2.4. В качестве монтажных работ квалифицируются работы в рамках отдельной сделки, в ходе которых осуществляется соединение частей объекта друг с другом и (или) присоединение объекта к фундаменту (основанию, опоре).

Стоимость монтажных работ учитывается:

- при формировании первоначальной стоимости объекта основных средств

- Затраты на монтажные работы списываются на текущие расходы если первоначальная стоимость объекта основных средств сформирована.

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, пп. 15, 19 Стандарта "Основные средства")

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.

(Основание: пп. 25, 27, 31, 106 Инструкции N 157н, п. 19 Стандарта "Основные средства")

4.2.6. Устанавливается следующее документальное оформление работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объекта основного средства (кроме объекта недвижимого имущества):

- все виды указанных работ производятся по распоряжению руководителя на основании Заявки лица, ответственного за эксплуатацию соответствующего основного средства

- для согласования проведения работ на сумму более 10 десяти тысяч рублей в установленном порядке оформляется соответствующее техническое обоснование (смета, расчет или иной аналогичный документ);

- целесообразность капитального ремонта оборудования подтверждается данными технического паспорта, а также заявкой, составляемой должностным лицом, ответственным за безопасность эксплуатации оборудования.

Заявка на проведение работ по ремонту (в т.ч. капитальному), обслуживанию, модернизации, дооборудованию объектов основных средств должна содержать следующую информацию:

- наименование соответствующего объекта основного средства и его инвентарный номер;
- обоснование необходимости проведения работ (неисправность, необходимость замены расходных материалов или улучшения характеристик функционирования и т.п.);
- объем планируемых работ и предложения по организации их проведения (приобретение запасных частей (узлов) и устранение неисправности собственными силами, привлечение сторонней организации и т.д.);
- сведения о проведении аналогичных работ в отношении объекта (дата, объем и стоимость работ).

При принятии решения о ремонте силами учреждения для оценки предполагаемых объемов работ в целях планирования закупок лицо, ответственное за проведение ремонта, формирует Дефектный акт (Приложение N 18).

4.2.7. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на создание новых объектов, отвечающих критериям отнесения к основным средствам:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;
- часть стоимости работ, формирующая первоначальную стоимость, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";
- на основании решения Комиссии созданные объекты принимаются к учету в качестве самостоятельных инвентарных объектов основных средств.

4.2.8. В рамках выполнения ремонта (в т.ч. капитального) или монтажных работ (в т.ч. по монтажу единых функционирующих систем) устанавливается следующий порядок учета затрат на увеличение стоимости числящегося на балансе движимого имущества:

- затраты на проведение таких работ классифицируются как расходы текущего характера и подлежат отражению в полной сумме: по подстатье 225 "Работы, услуги по содержанию имущества" КОСГУ в части капитального ремонта; по подстатье 226 "Прочие работы, услуги" в части монтажных работ;
- часть стоимости работ, увеличивающая балансовую стоимость определенных основных средств, на основании Акта выполненных работ, Акта КС-2 списывается в дебет счета 0 106 00 000 "Вложения в нефинансовые активы";
- на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета принимается к учету увеличение стоимости числящихся на балансе основных средств в качестве достройки, реконструкции, модернизации, дооборудования.

4.2.9. Выбор допустимого источника финансирования расходов по осуществлению ремонта основных средств, в т.ч. зданий и помещений, решение об отнесении проводимых работ к категории текущего или капитального осуществляется следующим образом:

Для недвижимого имущества на основании акта независимого эксперта эксплуатации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства или дефектной ведомости составленной материально ответственным лицом и утвержденный руководителем. Для движимого имущества - на основании заключения службы ремонта учреждения или организации, осуществляющей техническое обслуживание оборудования или дефектной ведомости составленной материально ответственным лицом и утвержденный руководителем.

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

4.3.1. Разукomплектация (частичная ликвидация) объектов основных средств оформляется на основании - Акта о разукomплектации (частичной ликвидации) основного средства (Приложение N 1);

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 должна указать срок полезного использования для вновь образованного инвентарного объекта. По возможности для определения срока полезного использования комиссия может пригласить эксперта-специалиста.

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 субъекта централизованного учета 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 субъекта централизованного учета 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. 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: металлоломом, драгоценными металлами (серебросодержащие части оборудования), макулатурой, полимерной пленкой, дровами, ветошью и т.п.

Составляется Акт разборки (демонтажа) основных средств (Приложение № 14)

4.5. Особенности учета приспособлений и принадлежностей к основным средствам:

4.5.1. Объектом основных средств является объект со всеми приспособлениями и принадлежностями. Приспособления и принадлежности приобретаются как материальные запасы. С момента включения в состав соответствующего основного средства приспособления и принадлежности как самостоятельные объекты в учете не отражаются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости приспособлений (принадлежностей) она отражается в Инвентарной карточке - в дальнейшем такая информация может использоваться в целях отражения в учете операций по модернизации, разукрупнению (частичной ликвидации) и т.п.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

4.5.2. Приспособления и принадлежности, закрепленные за объектом основных средств, учитываются в соответствующей Инвентарной карточке. При наличии возможности на каждое приспособление (принадлежность) наносится инвентарный номер соответствующего основного средства.

(Основание: п. 46 Инструкции N 157н)

4.5.3. Если принадлежности приобретаются для комплектации нового основного средства, их стоимость учитывается при формировании первоначальной стоимости соответствующего основного средства.

(Основание: п. 23 Инструкции N 157н, п. 15 Стандарта "Основные средства")

4.5.4. Балансовая стоимость основного средства увеличивается в результате дооборудования (модернизации) и закрепления за этим объектом новой принадлежности, которой ранее не было в составе этого основного средства, на основании решения профильной комиссии.

4.5.5. В случае замены закрепленной за объектом основных средств принадлежности, которая пришла в негодность, на новую стоимость этой принадлежности списывается на финансовый результат.

Исключение составляют исправные принадлежности существенной стоимости, определяемой согласно настоящей Учетной политике. Факт замены принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

(Основание: п. 27 Инструкции N 157н)

4.5.6. При выводе исправной принадлежности существенной стоимости из состава объекта основных средств принадлежность принимается к учету в составе материальных запасов по справедливой стоимости.

Балансовая стоимость объекта основных средств уменьшается путем отражения в учете разукомплектации. Амортизация при этом уменьшается пропорционально доле балансовой стоимости принадлежности в первоначальной стоимости основного средства. Факт выбытия принадлежности отражается в Инвентарной карточке.

4.5.7. Обмен принадлежностей одинакового функционального назначения между двумя объектами основных средств, также имеющими одинаковое функциональное назначение, не отражается в балансовом учете. Изменение состава принадлежностей обоих объектов основных средств отражается в Инвентарной карточке.

4.5.8. В составе приспособлений и принадлежностей учитываются:

Вид основных средств	Состав приспособлений и принадлежностей
Автотранспортные средства	- домкрат; - гаечные ключи; - компрессор (насос); - буксировочный трос; - аптечка; - огнетушитель; - знак аварийной остановки; - резиновые (иные) коврики; - съемные чехлы на сидения; - канистра; - съемный багажник, съемный бокс; -
Средства вычислительной техники и связи	- сумки и чехлы для переносных компьютеров; - сумки для проекторов; - чехлы, сумки и кобуры для радиостанций и сотовых телефонов; - зарядные устройства для сотовых телефонов, мобильных компьютеров, радиостанций; - внешние блоки питания для ноутбуков, моноблочных компьютеров;
Фото- и видеотехника	- штативы; - сумки и чехлы; - сменная оптика; -
Ручной электро- и пневмоинструмент	- сумки (ящики); - сменные насадки; - сменные аккумуляторные батареи; - зарядные устройства; -
...	...

4.6. Особенности учета автотранспорта и иной самоходной техники:

4.6.1. Автотранспортное средство (самоходная техника) является сложным объектом, в состав которого могут включаться дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, позволяющие обеспечить характеристики, установленные при принятии решения о приобретении транспортного средства.

Перечень установленных дополнительных принадлежностей, приспособлений и оборудования указывается в Инвентарной карточке автотранспортного средства в разделе 5 "Краткая индивидуальная характеристика объекта". При выходе из строя любого изделия из перечня (за исключением изделий

существенной стоимости) стоимость вновь установленных принадлежностей, приспособлений и оборудования относится на расходы (учитывается при формировании себестоимости продукции, работ, услуг).

4.6.2. Дополнительные принадлежности, приспособления и оборудование, установленные на автотранспортном средстве первоначально, стоимость которых определена спецификацией к договору, или устанавливаемые впоследствии, могут быть классифицированы как:

- самостоятельное основное средство автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спецсигналы световые, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль
 - самостоятельный инвентарный объект структурной части автотранспортного основного средства, имеющий срок полезного использования, существенно отличающийся от сроков полезного использования автотранспорта: спецсигналы световые, навигатор и т.п.;
 - составная часть автотранспортного средства, стоимость которой увеличивает балансовую стоимость автотранспортного средства (автомагнитола, звуковые колонки, усилитель звуковой, автосигнализация, навигатор, спецсигналы световые, парковочный радар, рейлинги, климат-контроль, панорамный люк, подогрев руля, центральный замок с доступом "без ключа", коленная подушка безопасности водителя).
- Соответствующее решение принимается Комиссией по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

4.6.4. Для каждого из автомобилей (единицы самоходной техники), пробег которых превышает определенный производителем предел (до которого регламент технического обслуживания (ТО) установлен производителем), распоряжением руководителя устанавливается регламент проведения планового ТО. В регламенте указывается пробег и необходимый состав работ по техническому обслуживанию.

4.7. Особенности учета персональных компьютеров и иной вычислительной техники:

4.7.1. Оборудование для локально-вычислительной сети (ЛВС) учитывается как отдельные инвентарные объекты. В Инвентарной карточке каждого объекта указывается его принадлежность к виду ЛВС. (серверы, рабочие станции (не АРМ), сетевые принтеры, маршрутизаторы, коммутаторы, витая пара и иное сетевое оборудование)

4.7.2. Оборудование для автоматизированного рабочего места (АРМ) учитывается как самостоятельные объекты, а именно:

- ноутбук (клавиатура, манипулятор "мышь");
- моноблок с клавиатурой и манипулятором "мышь" (картридер, твердотельный накопитель);
- системный блок, включая аппаратное обеспечение, монитор, клавиатуру, манипулятор "мышь" (наушники, картридер, твердотельный накопитель, разветвитель USB, внешняя web- камера и т.п.);
- принтер;
- многофункциональное устройство;
- сканер;
- копир;
- источник бесперебойного питания;
- внешний модуль Wi-Fi.

Иные компоненты персонального компьютера могут классифицироваться как составные части персонального компьютера: наушники, колонки, web-камера, твердотельный накопитель, внешний модем, репитер, разветвитель USB, картридер.

Так же, некоторые компоненты могут числиться как самостоятельные инвентарные объекты структурной части основного средства персонального компьютера, имеющие срок полезного использования, существенно отличающийся от срока полезного использования персонального компьютера в целом. Соответствующее решение принимается Комиссией субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов. При включении в состав персонального компьютера перечень всех компонентов приводится в Инвентарной карточке.

4.7.3. Персональный компьютер и периферийные устройства к нему в составе сложного изделия или прибора (школьный учебный тренажер) могут классифицироваться как составная часть сложного изделия (прибора), с обязательной отметкой в Инвентарной карточке изделия (прибора);

Соответствующее решение принимается Комиссией субъекта централизованного учета по поступлению и выбытию активов.

4.7.4. Предустановленное лицензионное программное обеспечение (неисключительные права) (операционная система, Microsoft Office), стоимость которого спецификацией договора не определена, учитывается в составе персонального компьютера.

4.8. Особенности учета единых функционирующих систем:

4.8.1. К единым функционирующим системам относятся:

- пожарная сигнализация, охранная сигнализация, система видео- и аудионаблюдения, система контроля доступа; кабельная система локальной вычислительной сети; телефонная сеть; "тревожная кнопка".
 - иные аналогичные системы, компоненты которых прикрепляются к стенам и (или) фундаменту здания (сооружения) и между собой соединяются кабельными линиями или по радиочастотным каналам.
- (Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

4.8.2. Единые функционирующие системы:

- не являются отдельными объектами основных средств;
- расходы на установку и расширение систем (включая приведение в состояние, пригодное к эксплуатации) не относятся на увеличение стоимости каких-либо основных средств.

Информация о смонтированной системе отражается с указанием даты ввода в эксплуатацию и конкретных помещений, оборудованных системой, в Инвентарной карточке) соответствующего здания (сооружения), учитываемого в балансовом учете, в разделе "Индивидуальные характеристики".

4.8.3. Отдельные элементы единых функционирующих систем, соответствующие критериям отнесения к основным средствам, подлежат учету в составе основных средств согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета.

(Основание: п. 45 Инструкции N 157н, п. 10 Стандарта "Основные средства")

4.8.4. Единые функционирующие системы признаются в учете самостоятельными объектами основных средств, если:

- они получены от иных организаций бюджетной сферы (в т.ч. в результате реорганизации) в виде одного инвентарного объекта (единой системы);
- являются неотделимыми улучшениями в арендованные объекты;
- согласно решению Комиссии по поступлению и выбытию активов субъекта централизованного учета система представляет собой комплекс объектов основных средств, признаваемых для целей бухгалтерского учета единым инвентарным объектом согласно положениям п. 4.1.7 настоящей Учетной политики.

(Основание: п. 10 Стандарта "Основные средства", письмо Минфина России от 29.01.2019 N 02-06-10/5107)

4.9. Организация учета основных средств:

4.9.1. 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].

(Основание: п. 373 Инструкции N 157н, п. 39 Стандарта "Основные средства")

4.9.2. Начисление амортизации осуществляется ежемесячно и отражается последним днем календарного месяца. При передаче основных средств, по которым продолжает начисляться амортизация, амортизация за месяц, в котором производится передача объектов, производится датой оформления Акта о приеме-передачи.

(Основание: п. 86 Инструкции N 157н)

4.9.3. Под консервацией понимается прекращение эксплуатации объекта на срок более трех месяцев с возможностью возобновления использования.

Перевод объектов основных средств на консервацию осуществляется на основании Акта о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433), которым устанавливаются конкретный срок консервации и проводимые мероприятия.

После осуществления предусмотренных мероприятий Комиссия оформляет Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433), утверждаемый руководителем. В Акте указываются наименование, инвентарный номер объекта, его первоначальная (балансовая) стоимость, сумма начисленной амортизации, а также сведения о причинах консервации и сроке консервации.

Информация о консервации (расконсервации) объекта основных средств вносится в Инвентарную карточку объекта (без отражения по соответствующим счетам аналитического учета счета 0 101 00 000 "Основные средства"), если срок консервации превышает 3 месяца.

4.9.4. Решение об отнесении капитальных вложений в объект операционной аренды к неотделимым (отделимым) улучшениям принимается коллегиальным решением, основанным на профессиональном суждении квалифицированных специалистов, входящих в состав Комиссии. Стоимость работ по восстановлению (поддержанию) характеристик арендованного объекта не учитывается в составе капитальных вложений, а относится на расходы.

4.9.5. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью менее 10 001 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 начисленной амортизации и остаточной стоимости (при наличии) отражается бухгалтерскими записями: Дебет X 104 XX 411 Кредит X 101 XX 410, Дебет X 401 20 271 Кредит X 101 XX 410;

4.9.6. При безвозмездном поступлении от иной организации бюджетной сферы основных средств стоимостью от 10 001 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.

4.9.7. 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.

4.9.8. Решение о включении муниципального имущества в состав казны.

Включение муниципального имущества в состав муниципальной казны осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования Ленинградского муниципального округа Краснодарского края.

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.

При получении от концессионера актов приемки работ об исполнении своих обязательств по модернизации и созданию новых объемов, администрацией готовится Постановление, для включения указанного имущества в реестр имущества казны в концессии и формирования акта о приеме-передачи объектов нефинансовых активов (ф.0504101) и учета указанных объектов в бухгалтерском учете.

Для отражения на забалансовом счете 39 «Доходы от инвестиций на создание (реконструкцию) объекта концессии» фактических сумм концессионера на создание и (или) реконструкцию объектов концессионного соглашения составляется бухгалтерская справка (ф.0504833) на основании акта, подписанного комиссией.

Информация о концессионных соглашениях, данные об имуществе, доходах и обязательствах концедента раскрывается, а Пояснительной записке к годовому отчету

4.10. 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 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 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.

4.10.1. Амортизация имущества казны.

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

- 110451000 «Амортизация недвижимого имущества в составе имущества Казны»

- 110452000 «Амортизация движимого имущества 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.

4.10.2. 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 муниципального образования Ленинградского муниципального округа Краснодарского края.

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

Объекты учета имущества казны округа, принятые к бюджетному учету, подлежат инвентаризации в установленном порядке. Порядок и сроки проведения инвентаризации устанавливаются постановлением администрации муниципального образования Ленинградского округа Краснодарского края. 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 ежеквартально до 10 числа следующего месяца, по итогам которой оформляется акт сверки. (приложение № 11).

5. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет), способы ведения бухгалтерского учета 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;

(Основание: п. 9 Стандарта "Нематериальные активы", п. 59 Инструкции N 157н)

5.2. Начисление амортизации объектов нематериальных активов осуществляется

- линейным методом;

(Основание: п. 30 Стандарта "Нематериальные активы")

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

(Основание: пп. 35, 36 Стандарта "Нематериальные активы")

6. Методы оценки, способы ведения бухгалтерского учета амортизации

6.1. Начисление амортизации объектов основных средств осуществляется:

- линейным методом;

(Основание: пп. 36, 37 Стандарта "Основные средства")

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

Если срок полезного использования и метод начисления амортизации структурной части объекта основных средств - единицы учета - совпадают со сроком полезного использования и методом начисления амортизации иных частей, составляющих совместно со структурной частью объекта основных средств единый объект имущества,

- при определении суммы амортизации такой части они объединяются;

(Основание: п. 40 Стандарта "Основные средства")

6.3. По результатам достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации объекта основных средств профильной комиссией субъекта централизованного учета 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 бухгалтерского учета при линейном способе производится исходя из остаточной стоимости, увеличенной на затраты по модернизации (достройке, дооборудованию, реконструкции) и оставшегося срока полезного использования.

6.4. При переоценке основных средств, в том числе предназначенных для продажи или передаче организациям небюджетной сферы, накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки;

- вычитается из балансовой стоимости объекта основных средств, после чего остаточная стоимость пересчитывается до переоцененной (справедливой) стоимости актива. При этом в бухгалтерском учете накопленная амортизация, исчисленная до проведения переоценки, относится на уменьшение балансовой стоимости объекта по кредиту соответствующего балансового счета учета основного средства. По дебету этого счета отражается увеличение остаточной стоимости объекта основных средств на суммы дооценки ее до справедливой стоимости].

(Основание: п. 41 Стандарта "Основные средства")

В аналогичном порядке отражается переоценка имущества казны, предназначенного для продажи или передачи организациям небюджетной сферы.

(Основание: п. 41 Стандарта "Основные средства", п. 16 Стандарта "Государственная (муниципальная) казна")

6.5. Начисление амортизации по неотделимым улучшениям в объекты операционной аренды производится исходя из - срока полезного использования, определяемого в общеустановленном порядке для арендованных объектов;

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:

- перерасчет амортизации не производится и составляет 100%;

6.6.3. В случае разукomплектации 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 разукomплектации объектами основных средств пропорционально их балансовой стоимости.

Далее производятся следующие действия с полученными от разукomплектации основными средствами:

- на полученные в результате разукomплектации объекты стоимостью от 10 001 рубль. до 100 000 руб. включительно амортизация доначисляется единовременно при наличии остаточной стоимости, объекты стоимостью до 10 000 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 100 000 руб. с остаточной стоимостью стоимость объекта свыше 100 000 руб., то амортизация продолжает начисляться выбранным способом. Если в результате частичной ликвидации стоимость составила от 10 001 руб. до 100 000 руб. включительно, амортизация доначисляется единовременно по окончании мероприятий, связанных с частичной ликвидацией;

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. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и прекращения признания (выбытия из учета), способы ведения бухгалтерского учета материальных запасов

К материальным запасам относятся предметы, используемые в учреждении в течении периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости.

7.1. Группировка материальных запасов по сходным характеристикам осуществлена следующим образом:

- материалы: "медикаменты и перевязочные средства", "продукты питания", "горюче-смазочные материалы", "строительные материалы", "мягкий инвентарь";

- готовая продукция;

- товары;

- иные материальные запасы;

(Основание: п. 12 Стандарта "Запасы")

7.2. Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является:

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Строительные материалы	номенклатурный номер;
Мягкий инвентарь	номенклатурный номер;
Прочие материальные запасы	номенклатурный номер;

(Основание: п. 8 Стандарта "Запасы")

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

Группа материальных запасов	Единица бухгалтерского учета
Горюче-смазочные материалы	- по средней стоимости
Все остальные группы материальных запасов (кроме ГСМ)	- по себестоимости каждой единицы

(Основание: п. 42 Стандарта "Запасы")

7.4. 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 (субъекта централизованного учета).

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".

(Основание: п. 116 Инструкции N 157н)

7.6. Первоначальная стоимость материальных запасов, приобретенных и принятых к учету в оценке, предусмотренной контрактом (договором), но которые находятся в пути, подлежит уточнению: с выделением отклонений фактической стоимости от транспортных расходов, наценок посреднических организаций.

(Основание: п. 18 Стандарта "Запасы")

7.7. Материальные запасы, относящиеся к группе "Товары", переданные в реализацию, отражаются по розничной цене с обособленным учетом торговой наценки (торговой скидки).

(Основание: п. 30 Стандарта "Запасы")

7.8. Учет запасных частей к автотранспортным средствам (самоходной техники), выданных на транспортные средства взамен изношенных (двигатель, аккумулятор, шины, покрышки, запасные части стоимостью свыше 10000,00 рублей за единицу), ведется на забалансовом счете 09 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 по фактической цене приобретения. При безвозмездном получении от государственных (муниципальных учреждений запасных частей, учитываемые передающей стороной на счете 09, но не подлежащих учету на указанном счете в соответствии с настоящей учетной политикой, оприходование запасных частей на счете 09 не производится.

(Основание: п. 349,350 Инструкции N 157н)

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 (ф. 0510450).

(Основание: п. 385 Инструкции N 157н)

7.10. Временное заимствование материальных запасов с приносящей доход деятельности (КОФ 2) для использования в деятельности по выполнению государственного (муниципального) задания (КОФ4) осуществляется с применением счета 0 304 06 000 "Расчеты с прочими кредиторами".

(Основание: п. 19 Стандарта "Запасы")

7.11. В случае признания материальных запасов имуществом, не удовлетворяющим критериям актива, в бухгалтерском учете отражается списание материальных запасов с применением счета:

- 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами";

Одновременно признанные не активами материальные запасы отражаются на забалансовом счете 02 "Материальные ценности на хранении".

7.12. К потребляемым материальным запасам относятся объекты, которые в результате однократного использования теряют свои потребительские свойства:

- канцелярские принадлежности в случае, если их стоимость не превышает 1000 рублей за единицу;
- хозтовары, которые выдаются ответственным лицам согласно установленным нормам;
- иные хозтовары, если их стоимость не превышает, 1000 рублей за единицу.

Потребляемые материальные запасы списываются на расходы, если они приобретены и одновременно выданы на текущие расходы, на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения.

К непотребляемым материальным запасам относятся иные материальные запасы, которые не теряют своих натуральных свойства в процессе их использования.

7.13. При получении топлива по топливным картам его постановка на учет осуществляется на основании чеков и иных документов, подтверждающие отгрузку топлива. При поступлении сводных отгрузочных документов (накладных) от поставщиков топлива производится сверка объемов топлива, оприходованного на основании отчетов держателей топливных карт, с данными контрагентов.

7.14. Списание строительных материалов, израсходованных в процессе ремонта, отражается на основании Акта о списании материальных запасов (ф.0503460.)

Необходимость проведения текущего ремонта хозяйственным способом определяет комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов, путем составления дефектной ведомости (Приложение № 22), подтверждающей правомерность списание затрат на ремонт, выполненного своими силами. Завершение ремонта оформляется актом приемки выполненных работ, подписанными комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов. (Приложение № 23).

8. Методы оценки, способы ведения бухгалтерского учета затрат на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг

8.1. Способ (метод) калькулирования себестоимости по видам готовой продукции, работ, услуг устанавливается прямой.

8.2. В расчет себестоимости включаются только прямые затраты. К прямым затратам относится:

-Стоимость сырья, используемые для производства продукции.

-Затраты на заработную плату основного персонала.

(Основание: п. 28 Стандарта "Запасы")

9. Учет денежных средств

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

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. Методы оценки, порядок признания и способы ведения бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами

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

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, 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

10.6. Сотрудники, направленные в командировку обязаны предоставлять отчет о командировки, в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки, и документы, которые подтверждают расходы: (чеки, маршрутные квитанции, посадочные талоны, договор найма жилого помещения, договор на оказание гостиничных услуг и др).

Если работник направляется на обучение в другую местность, в этом случае, помимо перечисленных выше документов, предоставляет сертификат или иной документ, подтверждающий, что сотрудник прошел обучение.

Основание: п. 26 Положения, утв. Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

10.7 При проведении спортивных соревнований по всем видам спорта проходившим, как на территории округа, так и за пределами, выделяются денежные средства на питание (для группы лиц, подлежащих обеспечению питанием) согласно «Ведомости питания» (Приложение № 25).

11. Методы оценки и способы ведения бухгалтерского учета расчетов с учредителем

11.1. На счете 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" подлежит учету балансовая стоимость имущества бюджетного (автономного) учреждения, которым, согласно действующему законодательству, бюджетное (автономное) учреждение:

- может распоряжаться только по согласованию с собственником;

(Основание: п. 238 Инструкции N 157н)

11.2. Изменение (корректировка) показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" осуществляется в корреспонденции со счетом 0 401 10 172 "Доходы от операций с активами" - один раз в год (перед составлением годовой отчетности) на суммы изменений показателя счета 0 210 06 000 "Расчеты с учредителем" учреждения направляют учредителям Извещения (ф. 0504805).

(Основание: п. 116 Инструкции N 174н, п. 119 Инструкции N 183н)

12. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения бухгалтерского учета расчетов по платежам в бюджет

12.1. Устанавливается следующий порядок признания обязательств по налогам.

12.1.1. Начисление налога на прибыль 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.

12.1.2. Начисление налога на имущество, земельного налога, транспортного налога, 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.

12.2. Операции по начислению налогов, в т.ч. авансовых платежей, отражаются на основании Бухгалтерской справки (ф. 0504833) с приложением расчета, оформленного в установленном порядке "Профессиональное суждение", а также другие документы, необходимые для обоснования операции, (акты выполненных работ, договора, счета-фактуры, платежные поручения)
(Основание: письмо Минфина России от 31.08.2018 N 02-06-07/62480)

12.3. Распределение бюджетными (автономными) учреждениями в целях оплаты земельного налога, транспортного налога, налога на имущество между источниками финансового обеспечения (КФО) осуществляется следующим образом:

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

12.3.2. По имуществу, используемому одновременно в нескольких видах деятельности, осуществляется пропорционально доле доходов, фактически полученных за соответствующий период по каждому виду финансового обеспечения в общем объеме средств, полученных на ведение хозяйственной деятельности.

12.3.3. За счет средств субсидии на иные цели (КФО 5) могут покрываться затраты на оплату указанных налогов по имуществу, которое числится в учете по коду вида деятельности 4 "Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания", если это определено условием предоставления целевой субсидии.

12.4. Любые пени, штрафы и иные санкции, перечисляемые в бюджеты, в том числе по страховым взносам, учитываются на счете 0 303 05 000 "Расчеты по прочим платежам в бюджет";

13. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет) и способы ведения бухгалтерского учета расчетов по авансам, по ущербу и иным доходам, по принятым обязательствам.

13.1. Учет расчетов с физическими лицами (в том числе с сотрудниками) в рамках заключенных с ними гражданско-правовых договоров осуществляется с использованием счетов бухгалтерского 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".

(Основание: пп. 202, 204, 254 Инструкции N 157н)

13.2. 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".

13.3. 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).

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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;

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

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

13.7.2. 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.

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

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

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

13.8.1. 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.

13.8.2. 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.

13.8.3. 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.

13.9. 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.

13.10. 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).

13.11. 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.

13.12. Возмещение в бюджет СФР расходов, излишне понесенных фондом в результате недостоверности данных, представленных субъектами централизованного учета как страхователями, отражается по подстатье : 295 "Другие экономические санкции" КОСГУ;

13.13. Сумма ущерба в связи с недостачами, хищениями нефинансовых активов первоначально отражается на счете 209 7X в составе доходов будущих периодов. До установления виновного лица ущерб отражается на лице, ответственном за сохранность нефинансовых активов, в отношении которых выявлена недостача (хищение). Если на момент отражения данной записи нет данных о текущей восстановительной стоимости имущества, то сумма ущерба отражается по балансовой стоимости списанных в связи с недостачей (хищением) объектов. Уточнение виновного лица отражается бухгалтерской записью:

- Дебет X 209 7X 56X Кредит X 209 7X 56X;

13.14. В целях урегулирования выявленной в установленном порядке пересортицы на счетах аналитического учета счета 205 XX отражается бухгалтерская запись:

- Дебет X 205 XX 56X Кредит X 205 XX 56X;

13.15. Сомнительной признается дебиторская задолженность, неисполненная должником (плательщиком) в срок и не обеспечена соответствующими гарантиями при наличии одного из следующих оснований в отношении должника:

- 1) нахождение в процессе ликвидации;
- 2) ведение процедуры банкротства;
- 3) исключение по решению регистрирующего органа из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 4) наличие задолженности по налогам, пеням и штрафам согласно данным Федеральной налоговой службы;
- 5) вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа;
- 6) истечение сроков предъявления исполнительных документов к исполнению.

Сомнительная задолженность отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течении срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств до исполнения задолженности иным не противоречащим законодательству РФ способом.

Ответственное структурное подразделение администрации курирующее направление деятельности, в результате которой возникла просроченная задолженность не реже одного раза в квартал в рамках проводимых мероприятий по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам при наличии оснований, направляет на рассмотрение комиссии по поступлениям и выбытию финансовых активов документы, подтверждающие наличие оснований для принятия решения. В случае выявления признаков сомнительной задолженности по результатам инвентаризации активов и обязательств и отражения такой задолженности в акте о результатах инвентаризации инвентаризационная комиссия, в течении 3 рабочих дней с даты подписания данного акта направляет его копию в ответственное структурное подразделение.

Комиссия в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решения, рассматривает представленные документы и подготавливает проект решений:

- 1) признать задолженность по платежам в бюджет сомнительной – в случае наличия оснований;
- 2) восстановить сомнительную задолженность на балансовых счетах администрации – в случае поступления денежных средств в счет погашения сомнительной задолженности на лицевой счет администратора доходов бюджета, а также при возобновлении процедуры взыскания сомнительной задолженности;
- 3) отказать в признании задолженности по платежам в бюджет сомнительной – в случае отсутствия оснований

14. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет), способы ведения бухгалтерского учета доходов и расходов текущего финансового года, доходов и расходов будущих периодов

14.1. Формирование отдельного учета по видам доходов (расходов) на счетах финансового результата текущего финансового года осуществляется с учетом положений учетной политики для целей налогообложения путем формирования показателей по различным аналитическим счетам бюджетного учета, предусмотренным Рабочим планом счетов (Приложение N 14).

14.2. Организация раздельного учета бюджетными (автономными) учреждениями по видам доходов (расходов) осуществляется следующим образом:

14.2.1. Путем обособления учета средств по источнику финансового обеспечения на уровне 18 разряда номера счета бухгалтерского учета.

14.2.2. Путем группировки доходов (расходов) по экономическому содержанию в разрезе кодов КОСГУ.

14.2.3. Аналитический учет доходов, а также соответствующих им расходов осуществляется по видам деятельности, определенным Уставом субъекта централизованного учета, путем отражения соответствующих виду деятельности кодов раздела и подраздела классификации расходов бюджета в 1-4 разрядах счета

(Основание: [п. 299](#) Инструкции N 157н)

14.3. 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.

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

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

- 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;

14.5. 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;

- со страхованием имущества, гражданской ответственности;

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

- с добровольным страхованием (пенсионным обеспечением) сотрудников учреждения;

- 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.

14.6. 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 свое значение

ежегодно. Фактически полученные доходы от операционной аренды принимаются к бухгалтерскому учету по кредиту счета 1.205.211.

В целях ведения бухгалтерского учета доходов по отделу имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края применяется форма согласно Приложению №10, ежеквартально до 5 числа следующего за отчетным периодом. При этом суммы начисленных доходов корректируется методом красное сторно.

15. Методы оценки, порядок признания (постановки на учет), способы ведения бухгалтерского учета резервов предстоящих расходов

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

15.1. Устанавливаются следующие единицы бухгалтерского учета по каждому виду резерва:

15.1.2. Для резерва по претензиям и искам - в разрезе каждого предъявленного требования (иска);

15.1.3. правила расчета резерва предстоящей оплаты отпусков за фактически отработанное время (компенсаций за неиспользованный отпуск) отражено в Приложении № 17

(Основание: [п. 345](#) Инструкции N 157н)

16. Санкционирование расходов.

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

16.2. 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.

16.3. 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.

16.4. 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).

16.5. 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 принимает 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. Учет на забалансовых счетах

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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".

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

С забалансового учета призы и ценные подарки списываются по мере их вручения и оформляются Актом о списании материальных запасов (ф. 0504460), который составляется комиссией учреждения по поступлению и выбытию активов и утверждается руководителем учреждения. При списании призов, подарков стоимостью свыше 3000 рублей к Акту о списании материальных запасов (ф. 0504460) ведомость вручения призов с подписями получателей и утверждается руководителем учреждения.

(Основание: п. 345 Инструкции N 157н)

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. Порядок списания неустребованной кредиторской задолженности с забалансового счета 20;

17.7.1. Ответственность за принятие решений о списании неустребованной кредиторской задолженности возлагается на Комиссию;

17.7.2. Периодичность проверки задолженности, учтенной на счете 20, в целях принятия решений о ее списании ежегодно в рамках проведения годовой инвентаризации.

17.7.3. Если земельные участки, расположенные под объектами недвижимости, не получены на праве постоянного бессрочного пользования или на ином праве, то их учет по согласованию с субъектом консолидации организуется на дополнительно введенном забалансовом счете.

17.8. Исправление ошибок прошлых лет на забалансовых счетах отражается следующим образом бухгалтерская справка (ф. 0504833) по исправлению ошибки формируется датой обнаружения ошибки, проводка по исправлению также формируется текущей датой. При этом данный показатель не учитывается для отчетности в операциях текущего года, корректируются входящие на начало года остатки.

Если ранее бюджетными (автономными) учреждениями балансовый учет задолженности осуществлялся по расходным кодам бюджетной классификации, то последним днем текущего года производится ее перевод на код источников финансирования дефицитов бюджетов с указанием в 15-17 разрядах кода 510 "Поступление денежных средств и их эквивалентов".

Если ранее балансовый учет задолженности казенными учреждениями 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.

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

18. Особенности учета бланков строгой отчетности.

18.1. Бланки строгой отчетности с момента приобретения до передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, учитываются на счете 105 06 "Прочие материальные запасы". При этом бланки строгой отчетности закрепляются за сотрудником, ответственным за их хранение.

18.2. Бланки строгой отчетности с момента передачи сотруднику, ответственному за их оформление и выдачу, подлежат учету на забалансовом счете 03 по стоимости приобретения бланков.

(Основание: п. 337 Инструкции N 157н)

18.3. Не подлежат инвентаризации показатели на следующих забалансовых счетах, предназначенных для учета аналитической информации:

- 09 "Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных";
- 15 "Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения";
- 17 "Поступления денежных средств";
- 18 "Выбытия денежных средств";
- 19 "Невыясненные поступления прошлых лет";
- 49 "Не признанный финансовый результат объекта инвестирования".

18.4. Если имущество выбыло с балансового учета при принятии решения о его списании вследствие недостач, хищений, гибели, в результате стихийных бедствий и иных чрезвычайных ситуаций, то на период исключения из реестра имущества публично-правового образования его учет осуществляется на дополнительно введенном забалансовом счете Информация на счете ведется по наименованиям объектов по балансовой стоимости выбывших объектов;

18.5. Передача в возмездное или безвозмездное пользование имущества, учтенного на счете 21, отражается на основании Накладной на отпуск материальных ценностей на сторону (ф. 0510458).

(Основание: Методические указания, утвержденные приказом N 61н, п. 373 Инструкции N 157н)

19. Порядок передачи документов бухгалтерского учета при смене руководителя или главного бухгалтера уполномоченной организации

При смене руководителя или главного бухгалтера уполномоченной организации передача дел производится на основании приказа (распоряжения) руководителя или иного уполномоченного лица, которым устанавливаются:

- сроки передачи дел;
 - лицо, ответственное за сдачу дел;
 - лицо, ответственное за прием дел;
 - другие лица, участвующие в процессе приема-передачи дел (члены специальной комиссии, представитель вышестоящего органа, аудитор);
 - необходимость проведения инвентаризации финансовых активов,
 - дата, на которую должны быть завершены учетные процессы.
- Передача дел оформляется Актом. В Акте в том числе указываются:
- опись переданных документов, их количество и места хранения;
 - выявленные в ходе передачи дел основные нарушения и неточности в оформлении первичных учетных документов и регистров учета;
 - соответствие документов данным бухгалтерской и налоговой отчетности;
 - список отсутствующих документов;
 - общая характеристика бухгалтерского учета и организации внутреннего контроля;
 - факт передачи печати, штампов, ключей от сейфа и бухгалтерии, ключей от системы "Клиент-Банк", сертификатов и т.п.;
 - дата, на которую составлен Акт приема-передачи дел.
- Акт заверяется подписями лиц, ответственных за сдачу и прием дел, а также подписями других лиц, участвующих в процессе приема-передачи дел.
(Основание: п. 14 Инструкции N 157н)

Директор МКУ ЦМБ

МО Ленинградский округ



И.Э. Ракитянская

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Акт № _____
разукомплектации оборудования

" ____ " _____ 202__ 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 № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Причина разукомплектации _____

1. Сведения о состоянии оборудования на дату разукomплектации:

Наименование оборудования	Инвентарный №	Дата принятия к бух. учету	Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7

2. Составные части, полученные в результате разукomплектации:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Кол-во	Цена, руб.	Затраты на единицу	Сумма, руб.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Директор: _____

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Ведомость движения ГСМ

Дата	Остаток топлива в баке при выезде (литры)	Заправка топлива (литры)	№ топливной карты	Расход топлива факт (литры)	Расход топлива норма (литры)	Остаток топлива в баке при возвращении (литры)	Показания спидометра при выезде, км	Показания спидометра при возвращении, км	Пройдено, км

Ответственный за составление: _____

УТВЕРЖДАЮ

 должность

 наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

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)
8.1	Прочие операции
9.1	Журнал операций по счетам санкционирования

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

«__» _____ 202__ г.

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА В БУХГАЛТЕРИИ

НА 2025 г.

Наименование документа	Создание (получение) документа				Проверка документа				Обработка документа		Передача в архив	
	кол экз.	ответственный за выписку	ответственный за оформление	срок исполнения	ответствен ный за проверку	кто представляет	порядок представления	срок предоставления	ответственный за обработку	срок исполнения	ответственны й за передачу в архив	срок передачи
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ТМЦ, Подотчетные лица, Основные средства												
Авансовый отчет	1	Подотчетное лицо	Подотчетное лицо	В течение трёх дней, после возвращения с командировки	Главный бухгалтер	Подотчетное лицо	Авансовый отчет	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Приходный ордер (ф. М-4)	1	Бухгалтер	Бухгалтер	В момент принятия на учет ТМЦ	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Приходный ордер (ф. М-4)	В день принятия на учет ТМЦ	Бухгалтер	В день принятия на учёт ТМЦ	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Акт списания ТМЦ	1	материально-ответственное лица	материально-ответственное лица	В момент списания с учета ТМЦ	бухгалтер	Бухгалтер	Акт списания ТМЦ	В день списания с учета ТМЦ	Бухгалтер	В день списания с учета ТМЦ	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Акт о вводе в эксплуатацию	1	Бухгалтер	Бухгалтер	В момент ввода в эксплуатацию ОС	бухгалтер	Бухгалтер	Акт о вводе в эксплуатацию ОС	В день ввода в эксплуатацию ОС	Бухгалтер	В день ввода в эксплуатацию ОС	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Акт выбытия объекта ОС	1	Бухгалтер	Бухгалтер	В момент выбытия из эксплуатации ОС	Директор, Главный бухгалтер	Бухгалтер	Акт выбытия объекта ОС	В день выбытия с учета объекта ОС	Бухгалтер	В день выбытия с учета объекта ОС	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Акт сверки с покупателями/поставщиками	2	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежемесячно	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Акт сверки	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за истекшим	Бухгалтер	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за истекшим	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Банковские, платёжные документы												
Платёжное поручение	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Ежедневно	Главный бухгалтер	Бухгалтер, Банк, 1 экз.	С банковской выпиской	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Банковская выписка	1	Банк	Банк	Ежедневно	Бухгалтер	Банк, 1 экз.	С приложением платежных документов	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Касса												
Приходный кассовый ордер	1	Бухгалтер - кассир	Бухгалтер - кассир	В день приема денег	Главный бухгалтер	Оператор ТЗ - кассир	Кассовая книга	Ежедневно	Оператор ТЗ - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет
Расходный кассовый ордер	1	Бухгалтер - кассир	Бухгалтер - кассир	В день выдачи денег	Главный бухгалтер	Оператор ТЗ - кассир	Кассовая книга	Ежедневно	Оператор ТЗ - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет
Книга кассира	1	Бухгалтер - кассир	Бухгалтер - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	Оператор ТЗ - кассир	Книга кассира - операциониста	Ежедневно	Оператор ТЗ - кассир	Ежедневно	Главный бухгалтер	По истечении трёх лет

Реализация, Поступление, Возврат, Списание товара со склада												
Договор поставки (исх)	2	бухгалтер	бухгалтер	По мере заключения	Директор, Главный бухгалтер	Секретарь	Договор поставки	Не позднее следующего дня после заключения	Бухгалтерия	В день поступления	Секретарь, Бухгалтер	По истечении трёх лет
Дополнительное соглашение к договору поставки (исх.)	2	бухгалтер	бухгалтер	По мере необходимости	Директор, Главный бухгалтер	Секретарь	Дополнительное соглашение к договору поставки	Не позднее следующего дня после заключения	Бухгалтерия	В день поступления	Секретарь, Бухгалтер	По истечении трёх лет
Договор поставки (вх)	2	Поставщик	Поставщик		Директор, Главный бухгалтер	Гланный бухгалтер, Директор	Договор поставки	В день заключения	Бухгалтерия	В день поступления	Бухгалтер	По истечении трёх лет
Дополнительное соглашение к договору поставки (вх.)	2	Поставщик	Поставщик	По мере необходимости	Директор, Главный бухгалтер	Гланный бухгалтер, Директор	Дополнительное соглашение к договору поставки	В день заключения	Бухгалтерия	В день поступления	Бухгалтер	По истечении трёх лет
Накладная на поступление товара	2	материально-ответственное лицо	бухгалтер	В день получения документов со склада	Бухгалтер	Бухгалтер	Отчет по поступлению товара	Не позднее дня следующего за поступлением	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	По истечении трёх лет
Накладная на возврат от покупателя	1	материально-ответственное лицо	бухгалтер	По мере получения документов со склада	Бухгалтер	Оператор ТЗ	Отчет по возвратам от покупателей	Ежедневно	Бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	По истечении трёх лет
Накладная на возврат поставщику	2	материально-ответственное лицо	бухгалтер	В день возврата	Бухгалтер	Оператор ТЗ	Отчет по возвратам поставщику	В день возврата	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	По истечении трёх лет
Доверенность	1	бухгалтер	бухгалтер	Ежедневно	Бухгалтер	бухгалтер	Реестр выданных доверенностей	Ежемесячно	Бухгалтер	Ежемесячно	Бухгалтер	По истечении трёх лет
Акт списания товара со склада (брак, порча, лом, бой)	1	материально-ответственное лицо	бухгалтер	В момент обнаружения брака на складе	Бухгалтер	материально-ответственное лицо	Акт списания товара со склада (брак, порча, лом, бой)	В момент обнаружения брака на склада	Бухгалтер	В день утверждения акта директором	Бухгалтер	По истечении трёх лет
Заработная плата												
Табель рабочего времени	1	Руководители структурных подразделений	Бухгалтер	Не позднее 3 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	Бухгалтер	С расчетно - платежной ведомостью	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтер по з/п	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Расчетно - платежная ведомость	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	Бухгалтер	Расчетно - платежная ведомость по оплате труда	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтер по з/п	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Расчет среднесписочной численности	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Главный бухгалтер	Бухгалтер	С табелем рабочего времени	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтер по з/п	Не позднее10 числа месяца, следующего за истекшим	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Штатное расписание	1	Финансист	финансист	В день получения распоряжения от директора	Главный бухгалтер, Бухгалтер	Секретарь	С приказом об утверждении шт. расписания	В день подписания приказа об утверждении шт. расписания	Бухгалтер по з/п	В день подписания приказа об утверждении шт. расписания	Бухгалтерия	По истечении трёх лет
Организационно - распорядительные документы, кадровая работа												
Приказы по основной деятельности	1	директор	директор	По мере необходимости	Директор, Главный бухгалтер	Директор	Приказ	В день издания/утверждения	бухгалтер по з/п, Главный бухгалтер	В день издания/подписания	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Приказы по кадрам	1	делопроизводитель или специалист по кадрам	делопроизводитель или специалист по кадрам	При приеме или увольнении сотрудников	Директор, Бухгалтер по з/п	Директор	Приказ, личное заявление	В день издания/утверждения	бухгалтер по з/п	В день издания/подписания	бухгалтерия	По истечении трёх лет

Приказы по личному составу	1	делопроизводитель или специалист по кадрам	делопроизводитель или специалист по кадрам	Не позднее одного дня с момента подписания заявления работника	Директор, Бухгалтер по з/п.	Директор	Приказ, личное заявление	В день издания/утверждения	бухгалтер по з/п	В день издания/подписания	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Трудовой договор	2	делопроизводитель или специалист по кадрам	делопроизводитель или специалист по кадрам	В день приема сотрудника	Директор	Директор	Трудовой договор	В день приема сотрудника	делопроизводитель или специалист по кадрам	В день приема сотрудника	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Дополнительное соглашение к трудовому договору	2	делопроизводитель или специалист по кадрам	делопроизводитель или специалист по кадрам	По мере необходимости	Директор	Директор	Дополнительное соглашение к трудовому договору	В день издания утверждения	делопроизводитель или специалист по кадрам	В день издания утверждения	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Договор индивидуальной материальной ответственности	2	делопроизводитель или специалист по кадрам	делопроизводитель или специалист по кадрам	В день приема сотрудника	Директор	Директор	Договор индивидуальной материальной ответственности	В день приема сотрудника	делопроизводитель или специалист по кадрам	В день приема сотрудника	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Договор коллективной материальной ответственности	1	делопроизводитель или специалист по кадрам	делопроизводитель или специалист по кадрам	При смене коллектива более чем на 25%	Директор, руководитель коллектива	Директор	Договор коллективной материальной ответственности	При смене коллектива более чем на 25%	Секретарь, руководитель коллектива	При смене коллектива более чем на 25%	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Должностная инструкция	2	делопроизводитель или специалист по кадрам	делопроизводитель или специалист по кадрам	В день приема сотрудника	Директор, начальник структурного подразделения	Директор	Должностная инструкция	В день приема сотрудника	Секретарь	В день приема сотрудника	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Исходящая корреспонденция	2	отправитель	отправитель	По мере необходимости	Директор, секретарь, главный бухгалтер	Директор	Письмо	В день издания	Секретарь		бухгалтерия	По истечении трёх лет
Входящая корреспонденция	1	Отправитель	Отправитель	По мере поступления	Секретарь	Представитель отправителя	Письмо	В день получения	Секретарь	В день поступления/в срок указанный в письме	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	1	Секретарь	Секретарь	В день приема сотрудника	Директор, Главный бухгалтер	Секретарь	Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	По мере необходимости	Секретарь	В день приема сотрудника	бухгалтерия	По истечении трёх лет
Журнал инструктажа по ТБ	1	директора	директора	В день приема сотрудника	Директор	директора	Журнал инструктажа по ТБ	В день приема сотрудника/ ежегодный	директор	В день приема сотрудника/ ежегодный	директора	По истечении трёх лет

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

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 202__ 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										
	Всего									

Ответственно лицо (должность)

подпись

ФИО

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____

за _____ 20__ года

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

по ОКЕИ

Коды

504402

57550980

234101001

383

Учреждение

Структурное подразделение

Единица измерения: руб.

Руководитель учреждения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Все периоды Источник финансирования - Все

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Учетный номер		Должность (профессия)	Начислено								всего начислено	Удержано и зачтено			Выплачено		Всего удержано	Задолженность		Сумма к выдаче
					Оклад	Стимулир вып, расш обяз	Стаж, ежем выпл от оклада	Премии, мат пом, един вып	Гостайна, кл.чин,ос усл сл	компенсаци онные выплаты	пособия			налог на доходы физических лиц	страховой пенсионны й взнос	Профс, удерж по исп.лист	заработн ая плата	Выпл в межрасч. период		за работ- ником	за органи- зацией	
											по временной нетрудоспос обности	по уходу за ребенком										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Итого по отчету:																						

Составил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный

исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Акт о списании призов (сувениров) № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Учреждение: _____

Материально ответственное лицо: _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

установила фактическое расходование:

Наименование	Номенклатурный номер	Кол-во, шт.	Цена, руб.	Сумма, руб.
ИТОГО				

которые были вручены на мероприятие: _____

дата: « ____ » _____ 202__ г.

Ведомость выдачи прилагается: _____ (да/нет)

Заключение комиссии: списать перечисленные выше призы (сувениры).

Председатель комиссии:

должность

подпись

Члены комиссии:

должность

подпись

должность

подпись

должность

подпись

должность

подпись

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

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:

подпись

Ф.И.О

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202 ____ г.

Отдел имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ 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:

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

Исполнитель:

подпись

Ф.И.О

Начальник отдела
имущественных отношений
администрации Ленинградского
муниципального округа

подпись

Ф.И.О

УТВЕРЖДАЮ

 должность

 наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

АКТ СВЕРКИ

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

Мы нижеподписавшиеся, начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ, 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 МО	По данным бухгалтерского учета казны муниципального образования Ленинградский МО, осуществляемого МКУ «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Ленинградский МО		По данным учета казны муниципального образования в Реестре муниципального имущества Ленинградский МО	
		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 МО

_____ /

Начальник отдела
имущественных отношений
администрации муниципального
образования Ленинградский МО

_____ /

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Забалансовые счета

Наименование счета	Номер счета
1	2
<i>Забалансовые счета бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы</i>	
Имущество, полученное в пользование**	01
Материальные ценности на хранении	02
Бланки строгой отчетности	03
Сомнительная задолженность	04
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	05
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	06
Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	07
Путевки неоплаченные	08
Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	09
Обеспечение исполнения обязательств	10
Государственные и муниципальные гарантии	11
Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	12
Экспериментальные устройства	13
Расчетные документы, ожидающие исполнения	14
Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	15
Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	16
Поступления денежных средств**	17
Выбытия денежных средств**	18
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Задолженность, не востребованная кредиторами	20
Основные средства в эксплуатации	21

Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	22
Периодические издания для пользования	23
Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление**	24
Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)**	25
Имущество, переданное в безвозмездное пользование**	26
Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)**	27
Представленные субсидии на приобретение жилья*****	29
Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц**	30
Акции по номинальной стоимости	31
Ценные бумаги по договорам репо*****	33
Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	38
Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	39
Финансовые активы в управляющих компаниях**	40
Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	42
Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	45
Не признанный финансовый результат объекта инвестирования	49
Забалансовые счета объектов учета системы казначейских платежей	
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Ценные бумаги по договорам репо при размещении средств при управлении остатками средств на ЕКС	53
Ценные бумаги по договорам репо при привлечении средств при управлении остатками средств на ЕКС	54
Забалансовые счета объектов учета системы казначейских платежей в переходный период	
Невыясненные поступления прошлых лет	19
Ценные бумаги по договорам репо при размещении средств при управлении остатками средств на ЕКС	53
Ценные бумаги по договорам репо при привлечении средств при управлении остатками средств на ЕКС	54

УТВЕРЖДАЮ

должность-----
наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Единый план счетов бухгалтерского учета

для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений

Наименование БАЛАНСОВОГО СЧЕТА	Синтетический счет объекта учета			Наименование группы	Наименование вида
	коды счета				
	синте- тиче- ский	аналитически			
		группа	вид		
1	2	3	4	5	6
Счета бухгалтерского учета организаций бюджетной сферы					
Раздел 1. Нефинансовые активы					
НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	1 0 0	0	0		
Основные средства	1 0 1	0	0		
	1 0 1	1	0	Недвижимое имущество учреждения	
	1 0 1	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	3	0	Иное движимое имущество учреждения	
	1 0 1	9	0	Имущество в концессии	
	1 0 1	0	1		Жилые помещения
	1 0 1	0	2		Нежилые помещения (здания и сооружения)
	1 0 1	0	3		Инвестиционная недвижимость
	1 0 1	0	4		Машины и оборудование
	1 0 1	0	5		Транспортные средства
	1 0 1	0	6		Инвентарь производственный и хозяйственный
	1 0 1	0	7		Биологические ресурсы
	1 0 1	0	8		Прочие основные средства
Нематериальные активы	1 0 2	0	0		
	1 0 2	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	3	0	Иное движимое имущество учреждения	по видам нематериальных активов
	1 0 2	9	0	Имущество в концессии	по видам нематериальных активов
	1 0 2	0	N		Научные исследования (научно-исследовательские разработки)
	1 0 2	0	R		Опытно-конструкторские и технологические разработки

	1 0 2	0	I		Программное обеспечение и базы данных
	1 0 2	0	D		Иные объекты интеллект. собственности
Непроизведенные активы	1 0 3	0	0		
	1 0 3	1	0	Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения	
	1 0 3	3	0	Непроизведенные активы - иное движимое имущество	
	1 0 3	9	0	Непроизведенные активы - в составе имущества концедента	
	1 0 3	0	1		Земля (земельные участки)
	1 0 3	0	2		Непроизведенные ресурсы
	1 0 3	0	3		Прочие непроизведенные активы
Амортизация	1 0 4	0	0		
	1 0 4	1	0	Амортизация недвижимого имущества учреждения	
	1 0 4	2	0	Амортизация особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	3	0	Амортизация иного движимого имущества учреждения	
	1 0 4	4	0	Амортизация прав пользования активами	
	1 0 4	5	0	Амортизация имущества, составляющего казну	
	1 0 4	6	0	Амортизация прав пользования нематериальными активами	
	1 0 4	9	0	Амортизация имущества учреждения в концессии	
	1 0 4	0	1		Амортизация жилых помещений
	1 0 4	0	2		Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 0 4	0	3		Амортизация инвестиционной недвижимости
	1 0 4	0	4		Амортизация машин и оборудования
	1 0 4	0	5		Амортизация транспортных средств
	1 0 4	0	6		Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного
	1 0 4	0	7		Амортизация биологических ресурсов
	1 0 4	0	8		Амортизация прочих основных средств
	1 0 4	0	N		Амортизация научных исследований (научно-исследовательских разработок)
	1 0 4	0	R		Амортизация опытно-конструкторских и технологических разработок
	1 0 4	0	I		Амортизация программного обеспечения и баз данных
	1 0 4	0	D		Амортизация иных объектов интеллектуальной собственности

	1 0 4	4	9		Амортизация прав пользования непроизведенными активами
	1 0 4	5	1		Амортизация недвижимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	2		Амортизация движимого имущества в составе имущества казны
	1 0 4	5	4		Амортизация нематериальных активов в составе имущества казны
	1 0 4	5	9		Амортизация имущества казны в концессии
	1 0 4	5	I		Амортизация имущества казны - программного обеспечения и баз данных в концессии
Материальные запасы	1 0 5	0	0		
	1 0 5	2	0	Материальные запасы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	3	0	Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения	
	1 0 5	0	1		Лекарственные препараты и медицинские материалы
	1 0 5	0	2		Продукты питания
	1 0 5	0	3		Горюче-смазочные материалы
	1 0 5	0	4		Строительные материалы
	1 0 5	0	5		Мягкий инвентарь
	1 0 5	0	6		Прочие материальные запасы
	1 0 5	0	7		Готовая продукция
	1 0 5	0	8		Товары
	1 0 5	0	9		Наценка на товары
Вложения в нефинансовые активы	1 0 6	0	0		
	1 0 6	1	0	Вложения в недвижимое имущество	
	1 0 6	2	0	Вложения в особо ценное движимое имущество	
	1 0 6	3	0	Вложения в иное движимое имущество	
	1 0 6	4	0	Вложения в объекты финансовой аренды	
	1 0 6	6	0	Вложения в права пользования нематериальными активами	
	1 0 6	0	1		Вложения в основные средства
	1 0 6	0	N		Вложения в научные исследования (научно- исследовательские разработки)
	1 0 6	0	R		Вложения в опытно- конструкторские и технологические разработки
	1 0 6	0	I		Вложения в программное обеспечение и базы данных
	1 0 6	0	D		Вложения в иные объекты интеллектуальной собственности
	1 0 6	0	3		Вложения в непроизведенные активы
	1 0 6	0	4		Вложения в материальные запасы
	106	0	7		Вложения в биологические активы

	1 0 6	5	0	Вложения в объекты государственной (муниципальной) казны	
	1 0 6	5	1		Вложения в недвижимое имущество государственной (муниципальной) казны
	1 0 6	5	2		Вложения в движимое имущество государственной (муниципальной) казны
	1 0 6	5	3		Вложения в ценности государственных фондов России
	1 0 6	5	4		Вложения в нематериальные активы государственной (муниципальной) казны
	1 0 6	5	5		Вложения в произведенные активы государственной (муниципальной) казны
	1 0 6	5	6		Вложения в материальные запасы государственной (муниципальной) казны
	1 0 6	9	0	Вложения в имущество концедента	
	1 0 6	9	1		Вложения в недвижимое имущество концедента
	1 0 6	9	2		Вложения в движимое имущество концедента
	1 0 6	9	1		Вложения в нематериальные активы концедента
	1 0 6	9	5		Вложения в произведенные активы концедента
Нефинансовые активы в пути	1 0 7	0	0		
	1 0 7	1	0	Недвижимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	2	0	Особо ценное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	3	0	Иное движимое имущество учреждения в пути	
	1 0 7	0	1		Основные средства в пути
	1 0 7	0	3		Материальные запасы в пути
	1 0 7	0	4		Биологические активы в пути
Нефинансовые активы имущества казны	1 0 8	0	0		
	1 0 8	5	0	Нефинансовые активы, составляющие казну	
	1 0 8	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	2		Движимое имущество, составляющее казну
	1 0 8	5	3		Ценности государственных фондов России
	1 0 8	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	5		Произведенные активы, составляющие казну
	1 0 8	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
	1 0 8	5	7		Прочие активы, составляющие казну

	1 0 8	9	0	Нефинансовые активы, составляющие казну в концессии	
	1 0 8	9	1		Недвижимое имущество концедента, составляющее казну
	1 0 8	9	2		Движимое имущество концедента, составляющее казну
	1 0 8	9	I		Нематериальные активы концедента, составляющие казну
	1 0 8	9	5		Непроизведенные активы (земля) концедента, составляющие казну
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг**	1 0 9	0	0		
	1 0 9	6	0	Себестоимость готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	1 0 9	7	0	Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг	по видам расходов
	1 0 9	8	0	Общехозяйственные расходы	по видам расходов
Затраты на биотрансформацию	110	0	0		
	110	6	0	Себестоимость биотрансформации	
	110	7	0	Накладные расходы биотрансформации	
	110	0	1		Животные на выращивании
	110	0	2		Животные на откорме
	110	0	3		Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках
	110	0	4		Многолетние насаждения для получения биологической продукции
	110	0	5		Прочие биологические активы на выращивании и откорме
	110	0	6		Продуктивные и племенные животные
	110	0	7		Однолетние насаждения для получения биологической продукции
	110	0	8		Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости
	110	0	9		Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости
	110	8	0	Общехозяйственные расходы биотрансформации	
	110	8	0		
Права пользования активами	1 1 1	0	0		
	1 1 1	4	0	Права пользования нефинансовыми активами	
	1 1 1	4	1		Права пользования жилыми помещениями
	1 1 1	4	2		Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями)
	1 1 1	4	4		Права пользования машинами и оборудованием
	1 1 1	4	5		Права пользования транспортными средствами
	1 1 1	4	6		Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным

	1 1 1	4	7		Права пользования биологическими ресурсами
	1 1 1	4	8		Права пользования прочими основными средствами
	1 1 1	4	9		Права пользования произведенными активами
	1 1 1	6	0	Права пользования нематериальными активами	по видам нематериальных активов
	1 1 1	6	N		Права пользования научными исследованиями (научно-исследовательскими разработками)
	1 1 1	6	R		Права пользования опытно-конструкторскими и технологическими разработками
	1 1 1	6	I		Права пользования программным обеспечением и базами данных
	1 1 1	6	D		Права пользования иными объектами интеллектуальной собственности
Биологические активы	113	0	0		
	113	2	0	Биологические активы - особо ценное движимое имущество учреждения	
	113	3	0	Биологические активы - иное движимое имущество учреждения	
	113	0	1		Животные на выращивании
	113	0	2		Животные на откорме
	113	0	3		Многолетние насаждения, выращиваемые в питомниках
	113	0	4		Многолетние насаждения для получения биологической продукции
	113	0	5		Прочие биологические активы на выращивании и откорме
	113	0	6		Продуктивные и племенные животные
	113	0	7		Однолетние насаждения для получения биологической продукции
	113	0	8		Многолетние насаждения, достигшие своей биологической зрелости
	113	0	9		Прочие биологические активы, достигшие своей биологической зрелости
Обесценение нефинансовых активов	1 1 4	0	0		
	1 1 4	1	0	Обесценение недвижимого имущества учреждения	
	1 1 4	2	0	Обесценение особо ценного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	3	0	Обесценение иного движимого имущества учреждения	
	1 1 4	4	0	Обесценение прав пользования активами	
	1 1 4	6	0	Обесценение прав пользования нематериальными активами	
	1 1 4	0	1		Обесценение жилых помещений

	1 1 4	0	2		Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений)
	1 1 4	0	3		Обесценение инвестиционной недвижимости
	1 1 4	0	4		Обесценение машин и оборудования
	1 1 4	0	5		Обесценение транспортных средств
	1 1 4	0	6		Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного
	1 1 4	0	7		Обесценение биологических ресурсов
	1 1 4	0	8		Обесценение прочих основных средств
	1 1 4	0	N		Обесценение научных исследований (научно-исследовательских разработок)
	1 1 4	0	R		Обесценение опытно-конструкторских и технологических разработок
	1 1 4	0	I		Обесценение программного обеспечения и баз данных
	1 1 4	0	D		Обесценение иных объектов интеллектуальной собственности
	114	5	0	Обесценение нефинансовых активов, составляющих казну	
	114	5	1		Недвижимое имущество, составляющее казну
	114	5	2		Движимое имущество, составляющее казну
	114	5	3		Ценности государственных фондов России
	114	5	4		Нематериальные активы, составляющие казну
	114	5	5		Непроизведенные активы, составляющие казну
	114	5	6		Материальные запасы, составляющие казну
	114	5	7		Обесценение прочих активов, составляющих казну
	1 1 4	7	0	Обесценение непроизведенных активов	
	1 1 4	7	1		Обесценение земли
	1 1 4	7	2		Обесценение ресурсов недр
	1 1 4	7	3		Обесценение прочих непроизведенных активов
	1 1 4	8	0	Резерв под снижение стоимости материальных запасов	
	1 1 4	8	7		Резерв под снижение стоимости готовой продукции
	1 1 4	8	8		Резерв под снижение стоимости товаров
	114	9	0		Обесценение биологических активов
	114	9	1		Обесценение животных на выращивании
	114	9	2		Обесценение животных на откорме

	114	9	3		Обесценение многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках
	114	9	4		Обесценение многолетних насаждений для получения биологической продукции
	114	9	5		Обесценение прочих биологических активов на выращивании и откорме
	114	9	6		Обесценение продуктивных и племенных животных
	114	9	7		Обесценение однолетних насаждений для получения биологической продукции
	114	9	8		Обесценение многолетних насаждений, достигших своей биологической зрелости
	114	9	9		Обесценение прочих биологических активов, достигших своей биологической зрелости
Раздел 2. Финансовые активы					
ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ	2 0 0	0	0		
Денежные средства учреждения	2 0 1	0	0		
	2 0 1	1	0	Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства	
	2 0 1	2	0	Денежные средства учреждения в кредитной организации	
	2 0 1	3	0	Денежные средства в кассе учреждения	
	2 0 1	0	1		Денежные средства учреждения на счетах
	2 0 1	0	2		Денежные средства учреждения, размещенные на депозиты
	2 0 1	0	3		Денежные средства учреждения в пути
	2 0 1	0	4		Касса
	2 0 1	0	5		Денежные документы
	2 0 1	0	6		Денежные средства учреждения на специальных счетах в кредитной организации
	2 0 1	0	7		Денежные средства учреждения в иностранной валюте и драгоценных металлах
Средства на счетах бюджета	2 0 2	0	0		
	2 0 2	1	0	Средства на счетах бюджета в органе Федерального казначейства	
	2 0 2	2	0	Средства на счетах бюджета в кредитной организации	
	2 0 2	3	0	Средства бюджета на депозитных счетах	
	2 0 2	0	1		Средства на счетах бюджета в рублях
	2 0 2	0	2		Средства на счетах бюджета в пути
	2 0 2	0	3		Средства на счетах бюджета в иностранной валюте и драгоценных металлах

Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	2 0 3	0	0		
	2 0 3	1	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	
	2 0 3	2	0	Средства на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание, в пути	
	2 0 3	0	3		Средства бюджетных учреждений
	2 0 3	0	4		Средства автономных учреждений
	2 0 3	0	5		Средства иных организаций
Финансовые вложения	2 0 4	0	0		
	2 0 4	2	0	Ценные бумаги, кроме акций	
	2 0 4	3	0	Акции и иные формы участия в капитале	
	2 0 4	5	0	Иные финансовые активы	
	2 0 4	2	1		Облигации
	2 0 4	2	2		Векселя
	2 0 4	2	3		Иные ценные бумаги, кроме акций
	2 0 4	3	1		Акции
	2 0 4	3	2		Участие в государственных (муниципальных) предприятиях
	2 0 4	3	3		Участие в государственных (муниципальных) учреждениях
	2 0 4	3	4		Иные формы участия в капитале
	204	3	T		Участие в договоре простого товарищества
	2 0 4	5	2		Доли в международных организациях
	2 0 4	5	3		Прочие финансовые активы
Расчеты по доходам***	2 0 5	0	0		
	2 0 5	1	0	Расчеты по налоговым доходам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	
	2 0 5	2	0	Расчеты по доходам от собственности	
	2 0 5	3	0	Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат	
	2 0 5	4	0	Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба	
	2 0 5	5	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера	
	2 0 5	6	0	Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера	
	2 0 5	7	0	Расчеты по доходам от операций с активами	
	2 0 5	8	0	Расчеты по прочим доходам	
	2 0 5	1	1		Расчеты с плательщиками налогов
	2 0 5	1	2		Расчеты с плательщиками государственных пошлин, сборов

	2 0 5	1	3		Расчеты с плательщиками таможенных платежей
	2 0 5	1	4		Расчеты с плательщиками по обязательным страховым взносам
	2 0 5	2	1		Расчеты по доходам от операционной аренды
	2 0 5	2	2		Расчеты по доходам от финансовой аренды
	2 0 5	2	3		Расчеты по доходам от платежей при пользовании природными ресурсами
	2 0 5	2	4		Расчеты по доходам от процентов по депозитам, остаткам денежных средств
	2 0 5	2	6		Расчеты по доходам от процентов по иным финансовым инструментам
	2 0 5	2	7		Расчеты по доходам от дивидендов от объектов инвестирования
	2 0 5	2	8		Расчеты по доходам от предоставления неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации
	2 0 5	2	9		Расчеты по иным доходам от собственности
	2 0 5	2	К		Расчеты по доходам от концессионной платы
	205	2	Т		Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества
	2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
	2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
	2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
	2 0 5	3	5		Расчеты по условным арендным платежам
	2 0 5	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания
	2 0 5	3	8		Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
	2 0 5	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
	2 0 5	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 5	4	5		Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
	2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям текущего характера от других

				бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	5	2	Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	5	3	Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	5	4	Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	5	5	Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	2 0 5	5	6	Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	5	7	Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
	2 0 5	5	8	Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
	2 0 5	6	1	Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	6	2	Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	6	3	Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	6	4	Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	6	5	Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	2 0 5	6	6	Расчеты по поступлениям капитального характера от

					наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	6	7		Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
	2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
	2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
	2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
	2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
	2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
	205	7	6		Расчеты по доходам от операций с биологическими активами
	2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
	205	8	T		Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества
Расчеты по выданным авансам***	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 5	2	K		Расчеты по доходам от концессионной платы
	205	2	T		Расчеты по доходам от деятельности простого товарищества
	2 0 5	3	1		Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ)
	2 0 5	3	2		Расчеты по доходам от оказания услуг по программе обязательного медицинского страхования
	2 0 5	3	3		Расчеты по доходам от платы за предоставление информации из государственных источников (реестров)
	2 0 5	3	5		Расчеты по условным арендным платежам
	2 0 5	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания

	2 0 5	3	8		Расчеты по доходам по выполненным этапам работ по договору строительного подряда
	2 0 5	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках
	2 0 5	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 5	4	5		Расчеты по прочим доходам от сумм принудительного изъятия
	2 0 5	5	1		Расчеты по поступлениям текущего характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	5	2		Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	5	3		Расчеты по поступлениям текущего характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	5	4		Расчеты по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	5	5		Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	2 0 5	5	6		Расчеты по поступлениям текущего характера от наднациональных организаций и правительств иностранных /государств
	2 0 5	5	7		Расчеты по поступлениям текущего характера от международных организаций
	2 0 5	5	8		Расчеты по поступлениям текущего характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных финансовых организаций)
	2 0 5	6	1		Расчеты по поступлениям капитального характера от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 5	6	2		Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления
	2 0 5	6	3		Расчеты по поступлениям капитального характера в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации от

					бюджетных и автономных учреждений
	2 0 5	6	4		Расчеты по поступлениям капитального характера от организаций государственного сектора
	2 0 5	6	5		Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)
	2 0 5	6	6		Расчеты по поступлениям капитального характера от наднациональных организаций и правительств иностранных государств
	2 0 5	6	7		Расчеты по поступлениям капитального характера от международных организаций
	2 0 5	6	8		Расчеты по поступлениям капитального характера от нерезидентов (за исключением наднациональных организаций и правительств иностранных государств, международных организаций)
	2 0 5	7	1		Расчеты по доходам от операций с основными средствами
	2 0 5	7	2		Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами
	2 0 5	7	3		Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами
	2 0 5	7	4		Расчеты по доходам от операций с материальными запасами
	2 0 5	7	5		Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами
	2 0 5	7	6		Расчеты по доходам от операций с биологическими активами
	2 0 5	8	1		Расчеты по невыясненным поступлениям
	2 0 5	8	9		Расчеты по иным доходам
	2 0 5	8	T		Расчеты по прочим доходам от деятельности простого товарищества
Расчеты по выданным авансам***	2 0 6	0	0		
	2 0 6	1	0	Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 6	2	0	Расчеты по авансам по работам, услугам	
	2 0 6	3	0	Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 6	4	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	2 0 6	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	

	2 0 6	6	0	Расчеты по авансам по социальному обеспечению	
	2 0 6	7	0	Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	
	2 0 6	8	0	Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
	2 0 6	9	0	Расчеты по авансам по прочим расходам	
	2 0 6	1	1		Расчеты по заработной плате
	2 0 6	1	2		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 6	1	3		Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 6	1	4		Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	2 0 6	2	1		Расчеты по авансам по услугам связи
	2 0 6	2	2		Расчеты по авансам по транспортным услугам
	2 0 6	2	3		Расчеты по авансам по коммунальным услугам
	2 0 6	2	4		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование имуществом
	2 0 6	2	5		Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества
	2 0 6	2	6		Расчеты по авансам по прочим работам, услугам
	2 0 6	2	7		Расчеты по авансам по страхованию
	2 0 6	2	8		Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений
	2 0 6	2	9		Расчеты по авансам по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	2 0 6	3	1		Расчеты по авансам по приобретению основных средств
	2 0 6	3	2		Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов
	2 0 6	3	3		Расчеты по авансам по приобретению произведенных активов
	2 0 6	3	4		Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов
	206	3	6		Расчеты по авансам по приобретению биологических активов
	2 0 6	4	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям

	2 0 6	4	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
	2 0 6	4	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
	2 0 6	4	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
	2 0 6	4	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
	2 0 6	4	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
	2 0 6	4	7		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
	2 0 6	4	8		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	2 0 6	4	9		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
	2 0 6	4	A		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	2 0 6	4	B		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию

	2 0 6	5	1		Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 6	5	2		Расчеты по авансовым перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	206	5	4		Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	206	5	5		Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	206	5	6		Расчеты по авансовым перечислениям капитального характера международным организациям
	2 0 6	6	2		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	2 0 6	6	3		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	2 0 6	6	4		Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
	2 0 6	6	5		Расчеты по авансам по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	2 0 6	6	6		Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	2 0 6	6	7		Расчеты по авансам по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	2 0 6	7	2		Расчеты по авансам на приобретение ценных бумаг, кроме акций
	2 0 6	7	3		Расчеты по авансам на приобретение акций и по иным формам участия в капитале
	2 0 6	7	5		Расчеты по авансам на приобретение иных финансовых активов
	2 0 6	8	1		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
	2 0 6	8	2		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора

	2 0 6	8	3		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
	2 0 6	8	4		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
	2 0 6	8	5		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
	2 0 6	8	6		Расчеты по авансовым безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	2 0 6	9	6		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	2 0 6	9	7		Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям
	2 0 6	9	8		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам
	2 0 6	9	9		Расчеты по авансам по оплате иных выплат капитального характера организациям
Расчеты по кредитам, займам (ссудам)	2 0 7	0	0		
	2 0 7	1	0	Расчеты по предоставленным кредитам, займам (ссудам)	
	2 0 7	2	0	Расчеты в рамках целевых иностранных кредитов (заимствований)	
	2 0 7	3	0	Расчеты с дебиторами по государственным (муниципальным) гарантиям	
	2 0 7	4	0	Расчеты по прочим долговым требованиям	
	2 0 7	0	1		Расчеты по бюджетным кредитам другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	2 0 7	0	3		Расчеты с иными дебиторами по бюджетным кредитам
	2 0 7	0	4		Расчеты по иным долговым требованиям (займам (ссудам))
Расчеты с подотчетными лицами***	2 0 8	0	0		
	2 0 8	1	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	2 0 8	2	0	Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг	

	2 0 8	3	0	Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов	
	2 0 8	5	0	Расчеты с подотчетными лицами по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	2 0 8	6	0	Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению	
	2 0 8	9	0	Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам	
	2 0 8	1	1		Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате
	2 0 8	1	2		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	2 0 8	1	3		Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда
	2 0 8	1	4		Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	2 0 8	2	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи
	2 0 8	2	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг
	2 0 8	2	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг
	2 0 8	2	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом
	2 0 8	2	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества
	2 0 8	2	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг
	2 0 8	2	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования
	2 0 8	2	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений
	2 0 8	2	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	2 0 8	3	1		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств
	2 0 8	3	2		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов
	2 0 8	3	3		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению произведенных активов
	2 0 8	3	4		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов

	208	3	6		Расчеты с подотчетными лицами по приобретению биологических активов
	2 0 8	5	2		Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	2 0 8	5	3		Расчеты с подотчетными лицами по перечислениям международным организациям
	2 0 8	6	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий и выплат по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	2 0 8	6	2		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в денежной форме
	2 0 8	6	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи населению в натуральной форме
	2 0 8	6	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
	2 0 8	6	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пособий по социальной помощи, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	2 0 8	6	6		Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме
	2 0 8	6	7		Расчеты с подотчетными лицами по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	2 0 8	9	1		Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов
	2 0 8	9	3		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение законодательства о закупках и нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 8	9	4		Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафных санкций по долговым обязательствам
	2 0 8	9	5		Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций
	2 0 8	9	6		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам
	2 0 8	9	7		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям
	2 0 8	9	8		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат

					капитального характера физическим лицам
	2 0 8	9	9		Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям
	208	9	T		Расчеты с подотчетными лицами по возмещению расходов (убытков) от деятельности простого товарищества
Расчеты по ущербу и иным доходам***	2 0 9	0	0		
	2 0 9	3	0	Расчеты по компенсации затрат	
	2 0 9	3	4		Расчеты по доходам от компенсации затрат
	2 0 9	3	6		Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет
	209	3	9		Расчеты по доходам бюджета от возмещений государственным внебюджетным фондом расходов страхователя
	2 0 9	4	0	Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба	
	2 0 9	4	1		Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров)
	2 0 9	4	3		Расчеты по доходам от страховых возмещений
	2 0 9	4	4		Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений)
	2 0 9	4	5		Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия
	2 0 9	7	0	Расчеты по ущербу нефинансовым активам	
	2 0 9	7	1		Расчеты по ущербу основным средствам
	2 0 9	7	2		Расчеты по ущербу нематериальным активам
	2 0 9	7	3		Расчеты по ущербу произведенным активам
	2 0 9	7	4		Расчеты по ущербу материальным запасам
	209	7	6		Расчеты по ущербу биологическим активам
	2 0 9	8	0	Расчеты по иным доходам	
	2 0 9	8	1		Расчеты по недостаткам денежных средств
	2 0 9	8	2		Расчеты по недостаткам иных финансовых активов
	2 0 9	8	9		Расчеты по иным доходам
Прочие расчеты с дебиторами	2 1 0	0	0		
	2 1 0	0	2		Расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет**
	2 1 0	8	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных поступлений в бюджет года, предшествующего отчетному	По видам поступлений**
	2 1 0	9	2	Расчеты с финансовым органом по уточнению невыясненных	По видам поступлений**

				поступлений в бюджет прошлых лет	
	2 1 0	0	3		Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам***
	2 1 0	0	4		Расчеты по распределенным поступлениям к зачислению в бюджет
	2 1 0	0	5		Расчеты с прочими дебиторами***
	2 1 0	0	6		Расчеты с учредителем
	2 1 0	1	0	Расчеты по налоговым вычетам по НДС	
	2 1 0	1	1		Расчеты по НДС по авансам полученным
	2 1 0	1	2		Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам
	2 1 0	1	3		Расчеты по НДС по авансам уплаченным
	210	T	5		Расчеты с товарищами по доходам по договору простого товарищества
Внутренние расчеты по поступлениям	2 1 1	0	0		
Внутренние расчеты по выбытиям	2 1 2	0	0		
Вложения в финансовые активы	2 1 5	0	0		
	2 1 5	2	0	Вложения в ценные бумаги, кроме акций	
	2 1 5	3	0	Вложения в акции и иные формы участия в капитале	
	2 1 5	5	0	Вложения в иные финансовые активы	
	2 1 5	2	1		Вложения в облигации
	2 1 5	2	2		Вложения в векселя
	2 1 5	2	3		Вложения в иные ценные бумаги, кроме акций
	2 1 5	3	1		Вложения в акции
	2 1 5	3	2		Вложения в государственные (муниципальные) предприятия
	2 1 5	3	3		Вложения в государственные (муниципальные) учреждения
	2 1 5	3	4		Вложения в иные формы участия в капитале
	2 1 5	5	2		Вложения в международные организации
	2 1 5	5	3		Вложения в прочие финансовые активы
	2 1 5	5	6		Вложения в финансовые активы по сделкам валютный своп
	215	5	T		Вложения по договору простого товарищества
Раздел 3. Обязательства					
ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	3 0 0	0	0		
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам	3 0 1	0	0		
	3 0 1	1	0	Расчеты по долговым обязательствам в рублях	
	3 0 1	2	0	Расчеты по долговым обязательствам по целевым	

				иностранным кредитам (заимствованиям)	
	3 0 1	3	0	Расчеты по государственным (муниципальным) гарантиям	
	3 0 1	4	0	Расчеты по долговым обязательствам в иностранной валюте	
	3 0 1	0	1		Расчеты с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по привлеченным бюджетным кредитам
	3 0 1	0	2		Расчеты с кредиторами по государственным (муниципальным) ценным бумагам
	3 0 1	0	3		Расчеты с иными кредиторами по государственному (муниципальному) долгу
	3 0 1	0	4		Расчеты по заимствованиям, не являющимся государственным (муниципальным) долгом
Расчеты по принятым обязательствам***	3 0 2	0	0		
	3 0 2	1	0	Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда	
	3 0 2	2	0	Расчеты по работам, услугам	
	3 0 2	3	0	Расчеты по поступлению нефинансовых активов	
	3 0 2	4	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера организациям	
	3 0 2	5	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям бюджетам	
	3 0 2	6	0	Расчеты по социальному обеспечению	
	3 0 2	7	0	Расчеты по приобретению финансовых активов	
	3 0 2	8	0	Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера организациям	
	3 0 2	9	0	Расчеты по прочим расходам	
	3 0 2	1	1		Расчеты по заработной плате
	3 0 2	1	2		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме
	3 0 2	1	3		Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда
	3 0 2	1	4		Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в натуральной форме
	3 0 2	2	1		Расчеты по услугам связи
	3 0 2	2	2		Расчеты по транспортным услугам
	3 0 2	2	3		Расчеты по коммунальным услугам
	3 0 2	2	4		Расчеты по арендной плате за пользование имуществом
	3 0 2	2	5		Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества
	3 0 2	2	6		Расчеты по прочим работам, услугам
	3 0 2	2	7		Расчеты по страхованию

	3 0 2	2	8		Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений
	3 0 2	2	9		Расчеты по арендной плате за пользование земельными участками и другими обособленными природными объектами
	3 0 2	3	1		Расчеты по приобретению основных средств
	3 0 2	3	2		Расчеты по приобретению нематериальных активов
	3 0 2	3	3		Расчеты по приобретению произведенных активов
	3 0 2	3	4		Расчеты по приобретению материальных запасов
	302	3	6		Расчеты по приобретению биологических активов
	3 0 2	4	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера государственным (муниципальным) учреждениям
	3 0 2	4	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на производство
	3 0 2	4	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на производство
	3 0 2	4	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на производство
	3 0 2	4	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство
	3 0 2	4	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство
	3 0 2	4	7		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера финансовым организациям государственного сектора на продукцию
	3 0 2	4	8		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора) на продукцию

	3 0 2	4	9		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера нефинансовым организациям государственного сектора на продукцию
	3 0 2	4	A		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на продукцию
	3 0 2	4	B		Расчеты по безвозмездным перечислениям текущего характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на продукцию
	302	5	1		Расчеты по перечислениям текущего характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	302	5	2		Расчеты по перечислениям текущего характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	302	5	3		Расчеты по перечислениям текущего характера международным организациям
	302	5	4		Расчеты по перечислениям капитального характера другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации
	302	5	5		Расчеты по перечислениям капитального характера наднациональным организациям и правительствам иностранных государств
	302	5	6		Расчеты по перечислениям капитального характера международным организациям
	3 0 2	6	1		Расчеты по пенсиям, пособиям и выплатам по пенсионному, социальному и медицинскому страхованию населения
	3 0 2	6	2		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в денежной форме
	3 0 2	6	3		Расчеты по пособиям по социальной помощи населению в натуральной форме
	3 0 2	6	4		Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в денежной форме
	3 0 2	6	5		Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме
	3 0 2	6	6		Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме

	3 0 2	6	7		Расчеты по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме
	3 0 2	7	2		Расчеты по приобретению ценных бумаг, кроме акций и иных финансовых инструментов
	3 0 2	7	3		Расчеты по приобретению акций и иных финансовых инструментов
	3 0 2	7	5		Расчеты по приобретению иных финансовых активов
	3 0 2	8	1		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера государственным (муниципальным) учреждениям
	3 0 2	8	2		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера финансовым организациям государственного сектора
	3 0 2	8	3		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным финансовым организациям (за исключением финансовых организаций государственного сектора)
	3 0 2	8	4		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера нефинансовым организациям государственного сектора
	3 0 2	8	5		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора)
	3 0 2	8	6		Расчеты по безвозмездным перечислениям капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг
	3 0 2	9	3		Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров)
	3 0 2	9	5		Расчеты по другим экономическим санкциям
	3 0 2	9	6		Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам
	3 0 2	9	7		Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям
	3 0 2	9	8		Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам
	3 0 2	9	9		Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям
	302	9	T		Расчеты по покрытию расходов (убытков) по договору простого товарищества
	3 0 3	0	0		

Расчеты по платежам в бюджеты***	3 0 3	0	1		Расчеты по налогу на доходы физических лиц
	3 0 3	0	2		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
	3 0 3	0	3		Расчеты по налогу на прибыль организаций
	3 0 3	0	4		Расчеты по налогу на добавленную стоимость
	3 0 3	0	5		Расчеты по прочим платежам в бюджет
	3 0 3	0	6		Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
	3 0 3	0	7		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС
	3 0 3	0	8		Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в территориальный ФОМС
	3 0 3	0	9		Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование
	3 0 3	1	0		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии
	3 0 3	1	1		Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату накопительной части трудовой пенсии
	3 0 3	1	2		Расчеты по налогу на имущество организаций
	3 0 3	1	3		Расчеты по земельному налогу
	303	1	4		Расчеты по единому налоговому платежу
	303	1	5		Расчеты по единому страховому тарифу
Прочие расчеты с кредиторами	3 0 4	0	0		
	304	0	1		Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение***
	304	0	2		Расчеты с депонентами***
	304	0	3		Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда***
	304	0	4		Внутриведомственные расчеты**
	3 0 4	0	5		Расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом**
	3 0 4	0	6		Расчеты с прочими кредиторами***
	3 0 4	0	7		Расчеты с плательщиками по единому налоговому платежу
	3 0 4	6	6		Иные расчеты года, предшествующего

				отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям**
	3 0 4	7	6	Иные расчеты прошлых лет, выявленные по контрольным мероприятиям**
	3 0 4	8	6	Иные расчеты года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году**
	3 0 4	9	6	Иные расчеты прошлых лет, выявленные в отчетном году**
	304	T	6	Расчёты по вкладам товарищей по договору простого товарищества
Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание	3 0 7	0	0	
	3 0 7	1	0	Расчеты по операциям на счетах органа, осуществляющего кассовое обслуживание
	3 0 7	0	3	Расчеты по операциям бюджетных учреждений
	3 0 7	0	4	Расчеты по операциям автономных учреждений
	3 0 7	0	5	Расчеты по операциям иных организаций
Внутренние расчеты по поступлениям	3 0 8	0	0	
Внутренние расчеты по выбытиям	3 0 9	0	0	
Раздел 4. Финансовый результат				
ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	4 0 0	0	0	
Финансовый результат экономического субъекта	4 0 1	0	0	
	4 0 1	1	0	Доходы текущего финансового года**
	4 0 1	1	6	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям**
	4 0 1	1	7	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям**
	4 0 1	1	8	Доходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году**
	4 0 1	1	9	Доходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году**
	4 0 1	2	0	Расходы текущего финансового года**
	4 0 1	2	6	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные по контрольным мероприятиям**
	4 0 1	2	7	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные по контрольным мероприятиям**
	4 0 1	2	8	Расходы финансового года, предшествующего отчетному, выявленные в отчетном году**
	4 0 1	2	9	Расходы прошлых финансовых лет, выявленные в отчетном году**

	4 0 1	3	0	Финансовый результат прошлых отчетных периодов	
	4 0 1	4	0	Доходы будущих периодов**	По видам доходов
	4 0 1	4	1	Доходы будущих периодов к признанию в текущем году**	По видам доходов
	4 0 1	4	9	Доходы будущих периодов к признанию в очередные года**	По видам доходов
	4 0 1	5	0	Расходы будущих периодов**	По видам расходов
	4 0 1	6	0	Резервы предстоящих расходов**	По видам расходов
Результат по кассовым операциям бюджета	4 0 2	0	0		
	4 0 2	1	0	Поступления	По видам поступлений
	4 0 2	2	0	Выбытия	По видам выбытий
	4 0 2	3	0	Результат прошлых отчетных периодов по кассовому исполнению бюджета	
Раздел 5. Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта					
САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ**	5 0 0	0	0		
	5 0 0	1	0	Санкционирование по текущему финансовому году	
	5 0 0	2	0	Санкционирование по первому году, следующему за текущим (очередному финансовому году)	
	5 0 0	3	0	Санкционирование по второму году, следующему за текущим (первому году, следующему за очередным)	
	5 0 0	4	0	Санкционирование по второму году, следующему за очередным	
	5 0 0	9	0	Санкционирование на иные очередные года (за пределами планового периода)	
Лимиты бюджетных обязательств	5 0 1	0	0		
	5 0 1	0	1		Доведенные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	2		Лимиты бюджетных обязательств к распределению
	5 0 1	0	3		Лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств
	5 0 1	0	4		Переданные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	5		Полученные лимиты бюджетных обязательств
	5 0 1	0	6		Лимиты бюджетных обязательств в пути
	5 0 1	0	9		Утвержденные лимиты бюджетных обязательств
Обязательства	5 0 2	0	0		
	5 0 2	0	1		Принятые обязательства
	5 0 2	0	2		Принятые денежные обязательства
	5 0 2	0	5		Исполненные денежные обязательства ****
	5 0 2	0	7	Принимаемые обязательства	
	5 0 2	0	9	Отложенные обязательства	
Бюджетные ассигнования	5 0 3	0	0		
	5 0 3	0	1		Доведенные бюджетные ассигнования

	5 0 3	0	2		Бюджетные ассигнования к распределению
	5 0 3	0	3		Бюджетные ассигнования получателей бюджетных средств и администраторов выплат по источникам
	5 0 3	0	4		Переданные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	5		Полученные бюджетные ассигнования
	5 0 3	0	6		Бюджетные ассигнования в пути
	5 0 3	0	9		Утвержденные бюджетные ассигнования
Сметные (плановые, прогнозные) назначения	5 0 4	0	0		По видам расходов (выплат), видам доходов (поступлений)
Право на принятие обязательств	5 0 6	0	0		По видам расходов (выплат) (обязательств)
Утвержденный объем финансового обеспечения	5 0 7	0	0		По видам доходов (поступлений)
Получено финансового обеспечения	5 0 8	0	0		По видам доходов (поступлений)

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Акт разборки (демонтажа) основных средств (форма)

Учреждение: _____

Структурное подразделение: _____

Материально – ответственное лицо: _____

Комиссия, назначенная приказом № _____ от ____ . ____ .20__ г., произвела разборку (демонтаж) имущества, списанного по акту № _____ от ____ . ____ .20__ г.

(наименование объекта имущества)

и установила, что в результате разборки (демонтажа) получены:

материальные средства, подлежащие дальнейшему бухгалтерскому (оперативному) учету:

лом и отходы, содержащие драгметаллы:

1 № п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Направление использования
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						

2 № п/п	Наименование узлов, деталей и др. элементов, содержащих ДМ	Количество	Общая масса, кг	Содержание драгметаллов	
				Наименование ДМ	Масса ДМ по паспорту или учетным документам
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

1. Перечисленные материальные средства с № ____ по № ____ приняты мною на ответственное хранение

(подпись материально-ответственного лица, расшифровка подписи)

2. Перечисленные лом и отходы принял

(подпись материально-ответственного лица, расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ должность	_____ подпись
_____ должность	_____ подпись
_____ должность	_____ подпись
_____ должность	_____ подпись

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

**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 №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 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.

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

**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.

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Порядок формирования резерва на оплату отпусков

Методы оценки обязательств по создаваемым видам резервов предстоящих расходов.

Оценочное обязательство в виде резерва на оплату отпусков за фактически отработанное время определяться ежегодно на последний день года исходя из данных о количестве дней неиспользованного отпуска по всем сотрудникам на указанную дату, предоставленных кадровой службой.

Резерв при этом рассчитывается, ежегодно) как сумма оплаты отпусков работникам за фактически отработанное время на дату расчета и сумма страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Письмо от 20.05.2015 № 02-07-07/28998.

Расчет производится персонифицированно по каждому сотруднику:

Резерв отпусков = К х ЗП, где:

К – количество не использованных сотрудником дней отпуска за период с начала работы на дату расчета (конец каждого месяца, квартала, года);

ЗП – среднедневной заработок сотрудника, исчисленный по правилам расчета среднего заработка для оплаты отпусков на дату расчета резерва.

Сумма страховых взносов при формировании резерва рассчитывается по каждому работнику индивидуально:

Резерв стр. взн. = К х ЗП х С, где:

С – ставка страховых взносов.

Бухгалтерский учет резерва на оплату отпусков.

Для обобщения информации о состоянии и движении сумм зарезервированных средств применяется счет 040 160 00 000 «Резервы предстоящих расходов» (п. 302.1 Инструкции № 157н).

При этом согласно п. 308 названной инструкции при совершении операций в отношении резервов предстоящих расходов одновременно отражаются бухгалтерские записи по санкционированию расходов на соответствующих счетах аналитического учета счета 0 502 99 000 «Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода)».

Когда осуществляется оплата отпускных за **неотработанное время** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, применяется **счет 0 401 50 000** «Расходы будущих периодов». В дальнейшем, при наступлении окончания периода, за который работник уже получил отпускные, расходы будущих периодов относятся на расходы текущего года.

Согласно **письма Минфина РФ от 07.03.2018 № 02-07-10/14688, от 05.06.2017 № 02-06-10/34914, от 09.11.2016 № 02-06-10/65506**

Аналитические счета по учету резервов на оплату отпусков необходимо предусмотреть в рабочем плане счетов.

Номер счета	Наименование счета
0 401 61 211	<i>Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части выплат персоналу</i>
0 506 90 211	<i>Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) в части выплат персоналу</i>
0 502 99 211	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) в части выплат персоналу
0 401 61 213	Резерв на оплату отпусков за фактически отработанное время в части оплаты страховых взносов
0 506 90 213	Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) в части оплаты страховых взносов
0 502 99 213	Отложенные обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) в части оплаты страховых взносов

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

(наименование организации)

М.П. _____

(дата)

ДЕФЕКТНЫЙ АКТ
на списание основного средства (оборудования)

Номер документа	
Дата составления	

Место нахождения основного средства
(оборудования)

(адрес, здание, сооружение, помещение)

На основании
распоряжения от

№

утверждена комиссия в составе:
председатель комиссии:

(должность) (Ф.И.О.)

члены комиссии:

(должность) (Ф.И.О.)

(должность) (Ф.И.О.)

(должность) (Ф.И.О.)

Сведения об осматриваемом основном средстве (оборудовании):

(наименование, марка, модель, инвентарный номер, технические параметры)

Дата изготовления (приобретения)	
Дата ввода в эксплуатацию	

Обнаруженные в ходе осмотра дефекты:

Обнаруженные дефекты	Способ устранения дефектов	Кол-во	Ед. изм.	Причины невозможности устранения дефектов

Подтверждаем результаты проведенного осмотра:

Председатель
комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

_____	_____	_____
»		

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Утверждаю результаты проведенного
осмотра

(наименование организации)

М.П. _____
(дата)

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Положение об инвентаризационной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденным приказом Минфина России от 31.12.2016 N 256н, Приложением N 1 к федеральному стандарту бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденному приказом Минфина России от 30.12.2017 N 274н (далее - Общие требования к инвентаризации).

1.2. Инвентаризационная комиссия (далее также - комиссия) создается для проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств учреждения.

Основными задачами инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) при инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, неучтенных объектов, недостач, порчи имущества;
- сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- выявление признаков обесценения активов;
- определение целевой функции актива и статуса объекта учета;
- проверка нефинансовых активов и финансовых активов на соответствие критериям актива;
- проверка полноты отражения в учете обязательств.

В ходе проведения инвентаризации активов и обязательств инвентаризационная комиссия (рабочая инвентаризационная комиссия) дополнительно определяет признаки/устанавливает:

- безнадежной к взысканию задолженности;
- сомнительной задолженности неплатежеспособных дебиторов, в том числе несоответствия задолженности критериям признания ее активом;
- суммы не востребовавшей в срок (просроченной и (или) неподтвержденной по результатам инвентаризации) кредиторской задолженности по выплатам расходов (источников финансирования дефицита бюджета, источников финансирования дефицита средств учреждения, далее также источников финансирования дефицита);
- суммы переплат доходов (источников финансирования дефицита);
- задолженность учреждения, не востребовавшую кредиторами;
- суммы дебиторской и кредиторской задолженности, подлежащие восстановлению на балансовом (забалансовом) учете в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- правовые основания (включая даты исполнения) возникновения расчетов.

1.3. По способу образования инвентаризационная комиссия может:

- формироваться руководителем учреждения;
- создаваться путем возложения полномочий по проведению инвентаризации на постоянно созданную комиссию по поступлению и выбытию активов.

Решение о способе формирования инвентаризационных комиссий принимает руководитель учреждения.
(Основание: п. 3 Общих требований к инвентаризации)

1.4. Полномочия по проведению инвентаризации на постоянной основе или на время проведения инвентаризации отдельных объектов инвентаризации в случае возникновения оснований для ее проведения могут быть возложены на постоянно действующую в учреждении комиссию по поступлению и выбытию активов по решению руководителя.

При возложении полномочий по проведению инвентаризации на постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов с распределенными полномочиями проведение инвентаризации осуществляется членами такой комиссии с учетом их распределения по направлениям деятельности комиссии, в отношении объектов инвентаризации, которые относятся к таким направлениям деятельности.

Персональный (списочный) состав инвентаризационной комиссии в таком случае определяется согласно полномочиям членов комиссии по поступлению и выбытию активов принимать решения по конкретному направлению деятельности комиссии, к которому относится объект инвентаризации, и фиксируется в [решении](#) о проведении инвентаризации.

Допускается включать в состав инвентаризационной комиссии, созданной путем возложения полномочий по проведению инвентаризации на постоянно созданную в учреждении комиссию по поступлению и выбытию активов, дополнительных членов комиссии (при необходимости) на время проведения инвентаризации отдельных объектов инвентаризации решением о проведении инвентаризации без изменения персонального (списочного) состава комиссии по поступлению и выбытию активов.

1.5. Персональный (списочный) состав сформированной(ых) постоянно действующей(их) инвентаризационной(ых) комиссии(й) утверждается:

1) при ее формировании руководителем учреждения:

- отдельным приказом руководителя;
- в решении о проведении инвентаризации (за исключением председателя и заместителя председателя комиссии, которые утверждаются положением о комиссии или отдельным приказом).

2) при ее создании путем наделения полномочиями по проведению инвентаризации постоянно созданной комиссией:

- отдельным приказом.

Объекты, инвентаризация которых входит в обязанности постоянно действующей инвентаризационной комиссии, определяются в отдельном приказе.

(Основание: п. 3, подп. "а" п. 4, подп. "а" п. 11 Общих требований к инвентаризации, письмо Минфина России от 01.12.2022 N 02-07-07/117981)

1.6. По решению руководителя на время проведения инвентаризации могут создаваться временные инвентаризационные комиссии.

Временные комиссии могут быть созданы для проведения инвентаризации:

- при большом количестве (объеме) объектов инвентаризации;
- в случае пожара, аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, других чрезвычайных ситуаций;
- при реорганизации, ликвидации учреждения;
- в отношении имущества, за использование которого по назначению и/или его сохранность отвечает член постоянно созданной инвентаризационной комиссии;
- в иных случаях при невозможности обеспечить своевременное проведение инвентаризации силами постоянно действующей комиссии.

Персональный (списочный) состав временной инвентаризационной комиссии, включая председателя и заместителя председателя комиссии, утверждается решением о проведении инвентаризации.

Объекты, инвентаризация которых входит обязанности временной комиссии, определяются в решении о проведении инвентаризации.

(Основание: подп. "а" п. 11 Общих требований к инвентаризации, письмо Минфина России от 01.12.2022 N 02-07-07/117981)

1.7. Предложения о необходимости создания временных инвентаризационных комиссий могут быть представлены руководителю учреждения председателем постоянно действующей инвентаризационной комиссии, если необходимо провести инвентаризацию одновременно нескольких групп объектов инвентаризации или большого объема объектов инвентаризации, входящих в одну группу, полномочия по проведению инвентаризации которой осуществляет данная постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

При создании временных комиссий для проведения инвентаризации одновременно с постоянно действующей комиссией по объектам, входящим в одну группу, необходимо обеспечить возможность распределения конкретных объектов инвентаризации между комиссиями по существенному признаку (например, материальные ценности по местам хранения).

1.8. При инвентаризационных комиссиях могут создаваться рабочие комиссии, если необходимо одновременно провести инвентаризацию большого объема (по номенклатуре и (или) количеству) объектов инвентаризации и осуществить значительный объем работ по определению фактического наличия объектов инвентаризации.

Рабочие комиссии создаются по решению руководителя учреждения (уполномоченного им лица), в том числе по предложению председателя инвентаризационной комиссии.

Списочный состав рабочих комиссий определяется в решении о проведении инвентаризации.

Ответственным лицом рабочей комиссии указывается один из членов комиссии, имеющий право голоса при вынесении решения о результатах инвентаризации. В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, полномочия ответственного лица рабочей группы возлагаются на председателя инвентаризационной комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - на заместителя председателя комиссии).

Рабочие комиссии последовательно нумеруются. Номер рабочей инвентаризационной комиссии имеет структуру XX, где XX - номер, принимающий значение от 01 до 99.

Объекты, инвентаризация которых входит в обязанности конкретной рабочей комиссии, определяются в решении о проведении инвентаризации.

(Основание: пп. 8, 9 Общих требований к инвентаризации, п. 34 Приложения N 5 к Приказу N 61н, письмо Минфина России от 01.12.2022 N 02-07-07/117981)

1.9. При большом количестве (объеме) объектов инвентаризации в учреждении создается несколько инвентаризационных комиссий, в том числе временных.

Решение о создании нескольких комиссий принимает руководитель учреждения.

(Основание: п. 3 Общих требований к инвентаризации)

1.10. В учреждении может быть создано несколько постоянно действующих инвентаризационных комиссий в целях проведения инвентаризации по основаниям, определенным в Порядке проведения инвентаризации, с распределением полномочий по следующим группам объектов инвентаризации:

а) нефинансовые активы (включая имущество, учитываемое на забалансовых счетах);

б) наличные денежные средства, денежные документы и путевки неоплаченные в кассе Учреждения;

в) бланки строгой отчетности (как в части БСО, хранящихся на складах/местах хранения, не выданных ответственным лицами для использования в деятельности учреждения, так и в части БСО, выданных ответственным лицам для оформления, использования в деятельности учреждения);

г) остатки денежных средств учреждения:

- на счетах, открытых в подразделениях Центрального банка Российской Федерации, кредитных организациях;

- на лицевых счетах, открытых в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований);

д) ценные бумаги, иные финансовые активы, а также финансовые вложения учреждения в ценные бумаги и иные финансовые активы;

е) задолженность (расчеты) по предоставленным учреждением суммам заимствований (кредитам, займам, ссудам);

ж) задолженность (расчеты) по долговым обязательствам учреждения (по полученным кредитам и предоставленным гарантиям);

з) задолженность (расчеты) по доходам (поступлениям) учреждений (дебиторская и кредиторская задолженность по доходным поступлениям, источникам финансирования);

и) расчеты (задолженность) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и прочими дебиторами и кредиторами;

к) расходы будущих периодов;

л) резервы предстоящих расходов;

м) иные объекты.

Постоянно созданная инвентаризационная комиссия может выполнять полномочия по проведению инвентаризации как в отношении одной группы объектов инвентаризации, установленных настоящим пунктом Положения, так и нескольких групп объектов инвентаризации.

Количество постоянно действующих инвентаризационных комиссий с распределением полномочий по проведению инвентаризации в отношении соответствующих групп объектов инвентаризации определено в приложении настоящему Положению.

1.11. По решению руководителя учреждения допускается создание нескольких постоянно действующих инвентаризационных комиссий для проведения инвентаризации объектов, входящих в одну группу объектов инвентаризации. При этом необходимо обеспечить возможность распределения конкретных объектов инвентаризации между комиссиями по существенному признаку. Распределение полномочий между комиссиями закрепляется в Приложении N ___ к настоящему Положению.

1.12. Постоянные и временные инвентаризационные комиссии последовательно нумеруются. Номер инвентаризационной комиссии принимает значение от 1 до 99.

1.13. При наличии у учреждения территориальных структурных подразделений (находящихся в разных населенных пунктах/муниципальных образованиях), допускается создание нескольких постоянно действующих инвентаризационных комиссий для проведения инвентаризации объектов, входящих в одну группу инвентаризации "Нефинансовые активы". При этом необходимо обеспечить распределение полномочий между комиссиями по объектам инвентаризации с учетом их территориального местонахождения.

2. Состав комиссии

2.1. Инвентаризационная комиссия состоит не менее чем из трех человек. Если численность работников (сотрудников) не превышает трех человек, то в целях проведения инвентаризации по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, в состав инвентаризационной комиссии входят с правом голоса председатель комиссии. Проведение инвентаризации правомерно если есть квота -2/3 участников.

(Основание: п. 7 Общих требований к инвентаризации)

2.2. В состав инвентаризационной комиссии входят:

- а) председатель комиссии;
- б) заместитель председателя комиссии;
- в) иные члены комиссии.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входит:

- общее руководство деятельностью комиссии;
- обеспечение коллегиальности ее работы, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- распределение полномочий между членами комиссии;
- назначение заседаний в ходе инвентаризации, в том числе новой даты заседания в пределах срока проведения инвентаризации при отсутствии кворума на заседании комиссии;
- принятие итогового решения в качестве определяющего голоса в случае равенства голосов остальных членов комиссии;
- осуществление полномочий ответственного лица рабочей группы в случае его отсутствия по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации;

- визирование представляемых ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичных учетных документов, не представленных им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающих операции с объектами инвентаризации, если они представляются на бумажном носителе. Председатель визирует такие документы с указанием "до начала проведения инвентаризации на "___"_____ 20__ г.";

- выбор способа (метода) проведения инвентаризации в отношении объекта инвентаризации (группы объектов инвентаризации) из возможных способов (методов), определенных в Порядке проведения инвентаризации (Приложение N_13_ к Учетной политике);

- выбор конкретных упаковок в пределах установленной Порядком проведения инвентаризации доли при выборочной проверке имущества;

- принятие информации о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии, если отсутствует секретарь;

- взаимодействие с бухгалтерской службой, председателем комиссии по поступлению и выбытию активов, ответственными лицами, иными сотрудниками учреждения по вопросам, касающимся объектов инвентаризации (получение необходимых пояснений, документов, сведений, информации).

2.4. В случае временного отсутствия председателя комиссии в период проведения инвентаризации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, отпуск, служебная командировка, иные причины) заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя комиссии, перечисленные в п. 2.3 настоящего Положения.

2.5. Полномочия секретаря комиссии

а) возлагаются по решению председателя комиссии на одного из членов комиссии с правом голоса;

К полномочиям секретаря комиссии относятся:

- оформление документов, подлежащих подписанию членами комиссии;

- принятие информации о факте отсутствия члена комиссии при невозможности его участия в заседании комиссии;

- доведение утвержденного решения о проведении инвентаризации до членов комиссии; лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета, главного бухгалтера централизованной бухгалтерии); ответственных лиц, указанных в решении о проведении инвентаризации;

- формирование реестра представляемых ответственным лицом до начала проведения инвентаризации первичных учетных документов, не представленных им для отражения в бухгалтерском учете и подтверждающих операции с объектами инвентаризации, если они представляются в электронном виде;

- оповещение членов комиссии о дате проведения заседания (переносе, отмене заседания) по данному направлению деятельности комиссии;

- контроль за достижением кворума, необходимого для признания решения комиссии правомочным.

(Основание: подп. "а", "в" п. 4, пп. 9, 15, 16, подп. "а" п. 18 Общих требований к инвентаризации)

2.6. В состав инвентаризационной комиссии включаются работники учреждения, способные оценить состояние имущества и обязательств учреждения. В инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего контроля учреждения, а также бухгалтерской службы.

2.7. При необходимости в состав комиссии может входить привлеченное на добровольных началах лицо, обладающее специальными знаниями и привлекаемое для выражения квалифицированного мнения (эксперт). Лицо со статусом "эксперт" включается в состав инвентаризационной комиссии и является членом комиссии

- без права голоса. При подсчете кворума эксперт не учитывается. Эксперт не подписывает решения, вынесенные комиссией.

Экспертом может выступать как сотрудник учреждения, так и привлеченное со стороны лицо (не являющееся сотрудником учреждения).

Экспертом не может быть ответственное лицо (сотрудник учреждения, ответственный за сохранность нефинансовых активов и (или) их использование по назначению) при принятии решения в отношении вверенного ему имущества.

В состав инвентаризационной комиссии эксперт включается непосредственно решением о проведении инвентаризации.

(Основание: подп. "г" п. 4 Общих требований к инвентаризации, п. 34 Приложения N 5 к Приказу N 61н, письмо Минфина России и Федерального казначейства от 22.12.2015 NN 02-06-07/75364, 07-04-05/02-874)

2.8. Лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета, включается в состав инвентаризационной комиссии в обязательном порядке при проведении инвентаризации в отношении следующих объектов инвентаризации:

- денежных средств, иных ценностей, находящихся на счетах и во вкладах или на хранении в кредитной организации, а также электронных денежных средств;

- иных финансовых активов и (или) обязательств, принимаемых к бухгалтерскому учету в результате осуществления лицами, осуществляющими ведение бухгалтерского учета, полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда, иных выплат, а также обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ.

Лицо, осуществляющее ведение бухгалтерского учета, включается в состав инвентаризационной комиссии:

- с правом голоса;

В состав инвентаризационной комиссии по возможности включается сотрудник бухгалтерской службы, не имеющий прямого отношения к объекту инвентаризации.

Допускается включение в состав комиссии бухгалтера, непосредственно осуществляющего ведение бухгалтерского учета в отношении объекта инвентаризации, при отсутствии иных сотрудников бухгалтерии, имеющих возможность принять участие в инвентаризации таких объектов.

При возникновении обязанности согласно действующему законодательству обеспечить участие бухгалтера в работе инвентаризационной комиссии, допускается его введение в состав комиссии непосредственно решением о проведении инвентаризации, в том числе в случае, если бухгалтер включается на период проведения инвентаризации отдельных объектов инвентаризации в постоянно созданную инвентаризационную комиссию, состав которой утвержден отдельным приказом руководителя учреждения.

В аналогичном порядке (на основании решения о проведении инвентаризации) бухгалтер включается в состав инвентаризационной комиссии, если полномочия по проведению инвентаризации возложены на постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов.

(Основание: п. 6 Общих требований к инвентаризации)

2.9. В состав инвентаризационной комиссии не включаются:

- лица, ответственные за сохранность и целевое использование имущества;
- лица, на которых договором возложена полная материальная ответственность;
- лица, которые являются ответственными за оформление фактов хозяйственной жизни, связанных непосредственно с объектами инвентаризации, если иное не установлено п. 2.8 настоящего Положения.

(Основание: пп. 5, 16 Общих требований к инвентаризации, п. 46 Инструкции, утвержденной приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н)

2.10. Изменение состава инвентаризационной комиссии допускается до начала проведения инвентаризации. Изменение вносится в решение о проведении инвентаризации путем формирования Изменения решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447).

В период проведения инвентаризации изменение состава комиссии не допускается, в том числе в связи с отсутствием члена комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации (болезнь, отпуск, служебная командировка, смерть, иные объективные причины).

(Основание: пп. 9, 14 Общих требований к инвентаризации, п. 52.1 Приложения N 5 к Приказу N 61н)

3. Состав объектов инвентаризации

3.1. Перечень объектов инвентаризации указывается в Решении о проведении инвентаризации (ф. 0510439) исходя из оснований ее проведения.

(Основание: подп. "в" п. 11 Общих требований к инвентаризации)

3.2. Перечень объектов инвентаризации в случаях обязательного ее проведения и по решению учреждения определяется согласно пп. 3.11, 3.12, 3.13 Порядка проведения инвентаризации (Приложение N ____ к Учетной политике).

При необходимости проведения инвентаризации в иных случаях проведения инвентаризации, не указанных в Порядке проведения инвентаризации, перечень объектов инвентаризации определяется руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) в решении о проведении инвентаризации.

(Основание: п. 13 Общих требований к инвентаризации)

4. Порядок проведения заседаний комиссии

4.1. Даты заседания комиссии (проведения инвентаризационных мероприятий способами, определенными председателем комиссии) в период проведения инвентаризации назначаются ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем).

Участие членов комиссии в заседании может быть обеспечено следующими способами:

- с обеспечением личного участия путем непосредственного присутствия в месте проведения инвентаризационных мероприятий (заседания комиссии), то есть очно;
- дистанционно (удаленно) по согласованию с председателем комиссии.

4.2. Отсутствие при проведении инвентаризации члена инвентаризационной комиссии (рабочей инвентаризационной комиссии) по причине временной нетрудоспособности, при направлении его в командировку, в иных случаях не является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным при одновременном выполнении двух условий::

- 1) пройден кворум присутствия: в заседании приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса;
- 2) в заседании комиссии принимает участие председатель комиссии и (или) его заместитель.

При подсчете кворума присутствия не учитывается участие лиц без права голоса (привлеченных на добровольных началах экспертов, не наделенных правом голоса и т. п.)

4.4. При отсутствии кворума на заседании комиссии ее председателем (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителем) назначается новая дата заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

4.5. Если кворум пройден, но в заседании комиссии не может принимать участие ни председатель комиссии, ни его заместитель, то заседание считается несостоявшимся.

При отсутствии одновременно председателя и его заместителя по уважительной причине заседание комиссии откладывается до выхода председателя или его заместителя, которые назначают новую дату заседания в пределах срока проведения инвентаризации.

4.6. При невозможности участия в заседании комиссии члены комиссии извещают об этом секретаря комиссии не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала заседания (проведения инвентаризационных мероприятий). Если отсутствует секретарь, то такую информацию члены комиссии сообщают председателю комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - его заместителю).

4.7. В случае отсутствия ответственного лица рабочей комиссии по уважительной или не зависящей от него причине, возникшей после начала проведения инвентаризации, полномочия ответственного лица рабочей группы возлагаются на председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии - на заместителя председателя комиссии).

4.8. Коллегиальное решение принимается присутствующими членами инвентаризационной комиссии большинством голосов. Если количество принимающих решение (присутствующих) членов комиссии четное и результаты голосования поделились поровну: 50% "за" и 50% "против", то голос председателя комиссии (при отсутствии председателя комиссии - его заместителя) является решающим.

4.9. При возникновении рисков отсутствия возможности обеспечить кворум в течение всего периода проведения инвентаризации решение о проведении инвентаризации аннулируется или отменяется в отношении тех объектов, при инвентаризации которых не обеспечен или не будет обеспечен (по оценке председателя комиссии) кворум присутствия.

Утверждается новое решение о проведении инвентаризации для изменения состава инвентаризационной комиссии с утверждением новых сроков ее проведения.

4.10. Дата начала проведения инвентаризации не может наступить раньше даты утверждения руководителем учреждения (иным уполномоченным им лицом) Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510439).

(Основание: подп. "в" п. 4, п. 9 Общих требований к инвентаризации, письмо Минфина России от 24 декабря 2020 г. N 02-07-07/113668)

5. Порядок рассмотрения материалов, представленных в ходе инвентаризации, и подведения итогов

5.1. Результаты инвентаризации подлежат обязательному отражению в документах инвентаризации: инвентаризационных описях, сличительных ведомостях, актах о результатах инвентаризации.

Документальное оформление результатов проведения инвентаризации осуществляется в соответствии с требованиями приказов Минфина России от 30.03.2015 N 52н, от 15.04.2021 N 61н и графиком документооборота (Приложение N _4_ к Учетной политике).

(Основание: [п. 22](#) Общих требований к инвентаризации)

5.2. В случае выявления при инвентаризации отклонений комиссией обеспечивается их обоснованная квалификация по следующим позициям:

1) Излишки - объекты имущества, по которым фактическое наличие подтверждено результатами инвентаризации, но информация в регистрах бухгалтерского учета отсутствует.

2) Недостача - объекты имущества, по которым не представляется возможным установить их местонахождение (утраченное имущество), а также выбывшие из владения, пользования и распоряжения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца (наличие не подтверждено результатами инвентаризации).

3) Пересортица - объекты инвентаризации, по которым выявлены взаимоисключающие отклонения по соответствующей категории (номенклатуре, виду) объекта инвентаризации, возникшие в результате допустимых расхождений отдельных аналитических признаков объекта инвентаризации при их поступлении, выбытии (перемещении).

4) Убыль в пределах норм - объекты имущества (активы), утраченные и/или оказавшиеся испорченными (поврежденными) в пределах норм естественной убыли. Убыль сверх норм естественной убыли или в отсутствии норм естественной убыли.

5) Качественные отклонения - объекты:

- непригодные для дальнейшего использования по целевому назначению вследствие полной или частичной утраты потребительских свойств, в том числе физического или морального износа;

- не соответствующие критериям активов или обязательств, в том числе при наличии оснований для реклассификации объектов, признания сомнительной дебиторской задолженности, безнадежной к взысканию задолженности, списания обязательств;

- по которым выявлены признаки обесценения активов.

(Основание: [п. 23](#) Общих требований к инвентаризации)

5.3. По нефинансовым активам может быть квалифицирована пересортица, если одновременно выполняются следующие условия:

- одновременно выявлена недостача одного и излишек другого сорта материальных запасов одного и того же наименования;

- количество недостающих объектов равняется количеству излишних;

- отклонения выявлены у одного ответственного лица.

При квалификации конкретного расхождения отдельных аналитических признаков объекта в качестве допустимого членам инвентаризационной комиссии необходимо оценить идентичность и взаимозаменяемость объектов, по которым выявлена недостача и пересортица, с учетом их назначения.

Выявленные при инвентаризации излишек и недостача разных сортов материальных запасов одного наименования в разных количествах не квалифицируются как пересортица. Они квалифицируются как излишек и недостача на всю сумму и их количество].

5.4. По дебиторской и кредиторской задолженностям может быть квалифицирована пересортица, если одновременно выполняются следующие условия:

- одновременно выявлена дебиторская и кредиторская задолженности по одному контрагенту, при этом отсутствуют аналитические признаки (при поступлении платежа не удалось идентифицировать ее принадлежность ввиду отсутствия такой информации в платежном документе) или аналитические признаки (документ-основание возникновения задолженности) указаны ошибочно, что установлено в ходе инвентаризации;

- сумма дебиторской и кредиторской задолженностей равны друг другу.

5.5. В документах, оформляющих результаты инвентаризации, инвентаризационная комиссия отражает выявленные в ходе инвентаризации:

а) условия списания объектов инвентаризации с бухгалтерского учета, в частности утрату/снижение будущих экономических выгод и/или полезного потенциала, заключенного в активе, в связи:

- с физическим и/или моральным износом;
- с нарушением условий содержания и/или эксплуатации;
- с влиянием на состояние имущества аварий, стихийных бедствий, иных чрезвычайных ситуаций, длительного неиспользования имущества;
- с влиянием иных причин, которые привели к утрате/снижению будущих экономических выгод и/или полезного потенциала, заключенного в активе.

Инвентаризационная комиссия рассматривает вопросы:

- о целесообразности/пригодности дальнейшего использования имущества;
- о возможности и эффективности его восстановления;
- о возможности использования отдельных узлов, деталей, конструкций и материалов имущества.

б) основания для возмещения недостачи (возмещения ущерба, причиненного ввиду утраты или порчи материальных ценностей);

в) условия признания просроченной дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию;

г) обязательства, не востребованные в течение срока исковой давности кредитором;

д) документально подтвержденные основания для:

- признания в учете объектов инвентаризации (в случае выявления излишков);
- отражения выбытия объектов инвентаризации (в случае выявления недостачи);
- корректировки бухгалтерских данных (в случае выявления пересортицы).
- изменения стоимостных оценок объектов инвентаризации.

(Основание: [п. 24](#) Общих требований к инвентаризации)

5.6. Если по итогам инвентаризации излишки и/или недостачи не выявлены, то в акте о результатах инвентаризации отражается следующее заключение комиссии - "Расхождения не выявлены. Принять результаты инвентаризации: фактическое наличие объектов инвентаризации соответствует данным регистров бухгалтерского учета".

(Основание: [п. 25](#) Общих требований к инвентаризации)

5.7. По решению руководителя учреждения, оформленному отдельным локальным актом (приказом, распоряжением), на инвентаризационную комиссию могут быть возложены дополнительно полномочия комиссии по поступлению и выбытию активов в отношении объектов инвентаризации. В указанном случае инвентаризационная комиссия принимает соответствующие решения по итогам проведения инвентаризации с соблюдением требований Положения о поступлении и выбытии активов (Приложение N ___ к Учетной политике).

Оформленные в установленном порядке первичные учетные документы (решения, акты) формируются инвентаризационной комиссией в таком случае одновременно с Актом о результатах инвентаризации.

(Основание: [письмо](#) Минфина России от 31.08.2023 N 02-06-07/83273)

Приложение №1
к Положению об инвентаризационной комиссии

Персональный (списочный) состав сформированной(ых) постоянно действующей(их)
инвентаризационной(ых) комиссии(й)

В соответствии с п. 1.5 Положения об инвентаризационной комиссии (Приложение N ____ к Учетной политике) в учреждении создаются постоянно действующие инвентаризационные комиссии в следующем составе:

Номер постоянно действующей инвентаризационной комиссии	Полномочие	Должность	ФИО
Комиссия N 1	председатель комиссии		
	заместитель председателя комиссии		
Комиссия N 2	председатель комиссии, секретарь		
	заместитель председателя комиссии		
	член комиссии [допускается утвердить членов комиссии в решении о проведении инвентаризации (за исключением председателя и заместителя председателя комиссии, которые утверждаются положением о комиссии или отдельным приказом)]		
...	...	...	...

Приложение №2
к Положению об инвентаризационной комиссии

Объекты, инвентаризация которых входит в обязанности постоянно действующей(их)
инвентаризационной(ых) комиссии(й)

В соответствии с [пп. 1.5, 1.10](#) Положения об инвентаризационной комиссии (Приложение N _18_ к Учетной политике) в учреждении создаются следующие постоянно действующие инвентаризационные комиссии, уполномоченные проводить инвентаризацию в отношении групп объектов инвентаризации согласно таблице:

Номер постоянно действующей инвентаризационной комиссии	Группа объектов инвентаризации, в отношении которых комиссия выполняет полномочия по проведению инвентаризации	Объекты инвентаризации с указанием существенных*(1) признаков (в случае реализации полномочий проведения инвентаризации объектов, входящих в одну группу, разными комиссиями)*
Комиссия №1		
Комиссия №2		

*(1) Существенным признаком может выступать, в частности, адрес/место нахождения объекта имущества или конкретная категория (группа/вид) объекта учета (например, расчеты по платежам в бюджеты, расчеты по средствам во временном распоряжении, расчеты по доходам от собственности).

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Положение об инвентаризации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) устанавливает правила проведения инвентаризации имущества, имущественных прав, иных активов и обязательств организации, сроки проведения и оформления результатов инвентаризации.

1.2. Целями инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия имущества, имущественных прав, иных активов;
- сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета;
- проверка полноты отражения в учете активов и обязательств, источников финансирования деятельности организации и иных объектов бухгалтерского учета;
- объекты бухучета;
- документальное подтверждение наличия активов и обязательств.

2. Порядок проведения инвентаризации

2.1. Количество инвентаризаций в отчетном году, дата и сроки их проведения, перечень активов и обязательств, проверяемых при конкретной инвентаризации, устанавливаются руководителем организации, кроме случаев, предусмотренных в п.2.2 Положения.

2.2. Инвентаризация имущества, иных активов и обязательств организации проводится обязательно при составлении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2.3. В целях внутреннего контроля и обеспечения сохранности материальных ценностей и денежных средств кроме обязательных случаев проведения инвентаризации могут проводиться внеплановые инвентаризации.

2.4. При коллективной или бригадной материальной ответственности инвентаризация проводится:

- при смене руководителя коллектива или бригадира;
- при выбытии из коллектива или бригады более 50 процентов работников;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива или бригады.

2.5. Для проведения инвентаризации в организации создается инвентаризационная комиссия. При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества создаются рабочие инвентаризационные комиссии.

Состав инвентаризационных комиссий утверждается руководителем организации.

Инвентаризационная комиссия (рабочие инвентаризационные комиссии) может создаваться решением о проведении инвентаризации без издания отдельного приказа руководителя организации.

В состав комиссий могут входить работники организации, бухгалтерской службы и другие специалисты, способные оценить состояние имущества и обязательств организации. В инвентаризационную комиссию могут быть включены работники службы внутреннего контроля организации, а также представители независимых аудиторских организаций.

2.6. Инвентаризация приостанавливается, если отсутствует 1/5 и более членов инвентаризационной комиссии от общего числа членов комиссии.

Возобновление инвентаризации производится после восстановления необходимого числа членов комиссии.

2.7. Материально ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят.

Их присутствие при проверке фактического наличия имущества обязательно.

С материально ответственных лиц, лиц, получивших денежные средства в подотчет или доверенности на получение активов, члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все первичные документы сданы в бухгалтерию или переданы инвентаризационной комиссии, и все активы, вверенные им для хранения или использования, оприходованы, а выбывшие - списаны в расход.

2.8. До начала инвентаризации комиссия обязана получить последние на момент инвентаризации первичные учетные документы, на основании которых отражается движение активов в регистрах бухгалтерского учета (в частности, приходные и расходные документы, отчеты о движении активов).

Председатель инвентаризационной комиссии визирует такие документы с указанием «до инвентаризации».

Основание: [п. 23](#) ФСБУ 28/2023

2.9. Инвентаризация активов, относящихся к основным средствам и капитальным вложениям в них, запасам, наличным денежным средствам и денежным документам, и иных аналогичных активов проводится по местонахождению этих активов и каждому материально ответственному лицу.

Выявление фактического наличия активов, указанных в абзаце первом настоящего пункта, производится при обязательном присутствии материально ответственных лиц. Не допускается определять фактическое наличие активов со слов материально ответственных лиц или по данным регистров бухгалтерского учета.

Основание: [п. 23](#) ФСБУ 28/2023

2.10. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют:

- путем подсчета, взвешивания, обмера, осмотра;
- альтернативными способами (в том числе видео-, фотофиксация), если применение точных измерений в отношении отдельных видов активов невозможно или излишне затратно;
- путем проверки документов, выполнения расчетов - в отношении активов, относящихся к НМА и капитальным вложениям в них, денежным средствам на счетах в кредитных и иных организациях, финансовым вложениям, дебиторской задолженности, и иных аналогичных активов, обязательств, отложенных налоговых активов и обязательств, источников финансирования деятельности экономического субъекта, объектов бухгалтерского учета, которые согласно федеральным стандартам бухгалтерского учета не учитываются в составе обязательств, но подлежат отражению в бухгалтерском учете на забалансовых счетах и (или) информация о которых подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности, имущественных прав и обязательств, не учтенных экономическим субъектом..

При выборе способа учитывается:

- вид (характер) инвентаризируемого объекта;
- удаленность нахождения объекта;
- ограничения доступа к нему для применения традиционных способов;
- затратность проведения инвентаризации конкретным традиционным способом.

Основание: [п. 4](#) ФСБУ 28/2023, Рекомендация Фонда "НРБУ "БМЦ" Р-158/2024-КпР

2.11. В целях составления годовой отчетности, а также при проведении реорганизации или при ликвидации организации, инвентаризации подлежат:

- активы, в том числе основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, готовая продукция, товары, денежные средства и денежные документы, дебиторская задолженность, расчеты);
- обязательства, в том числе кредиторская задолженность, кредиты банков, займы;
- источники финансирования деятельности организации (уставный и дополнительный капитал, нераспределенная прибыль и резервный капитал);
- объекты бухгалтерского учета (в частности, имущество, имущественные права, в том числе других лиц), которые подлежат отражению на забалансовых счетах и (или) информация о которых подлежит раскрытию в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- имущество, имущественные права, обязательства, не учтенные организацией.

Основание: п. 18 ФСБУ 28/2023, Информация Минфина России от 12.04.2023 N ИС-учет-44)

2.12. При проведении инвентаризации в случаях:

- установления факта утраты или порчи (повреждения) активов;
- пожара, аварии, стихийного бедствия, а также иного бедствия, в результате которого сложилась чрезвычайная ситуация;

- при передаче (возврате) активов, имущественного комплекса в аренду, управление, безвозмездное пользование, а также при отчуждении активов,

инвентаризации подлежат объекты, которые непосредственно связаны с этими случаями.

Основание: п. 18 ФСБУ 28/2023, Информация Минфина России от 12.04.2023 N ИС-учет-44)

3. Документальное оформление

3.1. Порядок инвентаризации основных средств

Инвентаризация основных средств проводится один раз в три года.

3.1.1. При проведении инвентаризации основных средств производится проверка:

- фактического наличия объектов основных средств;
- состояния объектов основных средств - выявляются объекты, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;
- сохранности инвентарных номеров основных средств, нанесенных на объект и их составные части, приспособления, принадлежности;
- наличия и сохранности технической документации;
- наличия и сохранности правоустанавливающей документации (в предусмотренных случаях);
- комплектности объектов;
- наличие документов, подтверждающих гарантийные обязательства поставщиков (производителей) на технику (в первую очередь на технику, приобретенную в течение последнего года);
- правильность применения кодов ОКОФ, группировки по счетам учета и установления норм амортизации.

3.1.2. При проведении инвентаризации зданий (помещений) проверяются:

- наличие правоустанавливающей документации;
- соответствие учетных данных правоустанавливающим документам;
- сверка имеющихся правоустанавливающих документов на объекты недвижимости с данными Единого государственного реестра недвижимости.
- наличие технической документации на отдельные инженерные и коммунальные системы, входящие в состав здания: систему водопровода, канализации, отопления, электроснабжения, пожарную сигнализацию, охранную сигнализацию, систему видеонаблюдения и т.д.;
- соответствие узлов и компонент инженерных и коммунальных систем технической документации (при выявлении отклонений подготавливаются рекомендации об уточнении технической документации);

- внешнее состояние конструктивных элементов здания, внешней и внутренней отделки, окон, дверей, узлов и компонент инженерных и коммунальных систем (при выявлении неисправностей формируются рекомендации по проведению ремонтно-восстановительных работ).

3.1.3. При проведении инвентаризации компьютерной техники проверяются:

- серийные номера составных частей и комплектующих;
- состав компонент системных блоков;
- наличие правоустанавливающих документов на используемое программное обеспечение.

3.1.4. При проведении инвентаризации объектов автотранспорта (самоходной техники) проверяются:

- наличие и состояние приспособлений и принадлежностей;
- исправность одометра;
- исправность датчиков количества топлива;
- соответствие данных одометра данным путевых листов.

3.1.5. При проведении инвентаризации земельных участков осмотр объектов не производится. Инвентаризация осуществляется путем проверки правоустанавливающих документов, подтверждающих право собственности, наличие сервитута, а также проверки факта и документального оформления предоставления и получение земельных участков в аренду, безвозмездное пользование. Проводится сверка имеющихся правоустанавливающих документов на каждый земельный участок, находящийся в собственности организации, с данными бухгалтерского учета и с данными Единого государственного реестра недвижимости. Проводится проверка наличия документов о подтверждении кадастровой стоимости земельных участков и своевременность их предоставления в бухгалтерию ответственным лицом.

3.1.6. По объектам недвижимого и движимого имущества, полученным и переданным в возмездное или безвозмездное пользование, на хранение, в доверительное управление, концессию, проверяется соответствие данных бухгалтерского учета документам, являющимся основанием и оформляющим получение и передачу такого имущества.

3.2. Инвентаризация нематериальных активов (включая права пользования нематериальными активами).

При проведении инвентаризации проверяется изменение факторов, которые влияют на срок полезного использования нематериальных активов, в том числе нематериальных активов с неопределенным сроком использования, прав пользования нематериальными активами. При изменении этих факторов срок полезного использования нематериальных активов уточняется. Перечень факторов для проверки:

- ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенных в активе, признаваемом объектом нематериальных активов;
- срок действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;

- срок действия патента, свидетельства, лицензии и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности;
- срок полезного использования иного актива, с которым объект нематериальных активов непосредственного связан;
- типичный жизненный цикл для актива и публичная информация об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным образом;
- технологические, технические и другие типы устаревания.

3.3. Инвентаризация запасов

При проведении инвентаризации запасов производится проверка:

- фактического наличия запасов;
- состояния запасов - выявляются неликвиды, а также запасы, нуждающиеся в ремонте, восстановлении, списании;
- наличия и сохранности технической документации (в предусмотренных случаях);
- комплектности;
- наличие документов, подтверждающих гарантийные обязательства поставщиков (производителей).

Фактическое наличие (количество) запасов, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика, определяется на основании документов с обязательными пересчетом количества упаковок и проверкой части этих активов в натуре на выборочной основе.

Фактическое наличие (вес или объем) активов, относящихся к навалочным запасам, допускается определять на основании обмеров и технических расчетов.

При инвентаризации большого количества активов, относящихся к весовым товарам, документ, оформляющий результаты перевеса таких товаров, ведется отдельно одним из членов инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом. В конце рабочего дня (или по окончании перевеса) данные этих документов сличают, и выверенный итог вносится в документы, содержащие сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации.

3.4. При проведении инвентаризации имущества, выданного работникам в личное пользование (за исключением форменного обмундирования и спецодежды, выданных по нормативам), а также расположенного в местах/помещениях, доступ в которые для инвентаризационной комиссии затруднителен/невозможен (в частности, доступ в места проживания сотрудников, на территории, находящиеся удаленно), допустимо использовать видео-(фото-) фиксацию фактического наличия или отсутствия имущества в месте нахождения инвентаризируемого объекта. Такая фиксация может осуществляться:

- присутствующими отдельными членами комиссии по месту нахождения имущества;
- с применением средств видеосвязи в режиме реального времени. При этом члены комиссии дистанционно проводят проверку наличия/отсутствия объекта и его технического состояния. Демонстрация объекта членам комиссии, видео-(фото-) фиксация в режиме реального времени осуществляется ответственным лицом.

3.5. При проведении инвентаризации расчетов проводится проверка контрагентов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) на предмет их наличия в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также сверка наименования и ИНН (КПП) контрагентов, отраженных в бухгалтерском учете, с данными ЕГРЮЛ.

3.6. По иным объектам учета проведение инвентаризации осуществляется посредством обследования документов, подтверждающих обоснованность отражения в бухгалтерском учете соответствующих активов и обязательств.

В работе комиссии используются (при необходимости) данные государственных реестров и (или) информационных систем (например, ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП, Государственная автоматизированная система "Правосудие", Реестр государственных (муниципальных) информационных систем, Единая государственная информационная система учета НИОКР).

Сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, сопоставление их с данными регистров бухгалтерского учета, результаты инвентаризации подлежат оформлению документами по утвержденным 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"

3.7. До начала инвентаризации на основании решения о проведении инвентаризации инвентаризационные описи формируются и заполняются бухгалтерией в части сведений об объектах по данным бухгалтерского учета и направляются председателю инвентаризационной комиссии не менее чем за два рабочих дня до даты начала инвентаризации, указанной в решении о проведении инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам.

Инвентаризационные описи подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица, что подтверждает факт проверки комиссией имущества в их присутствии.

3.8. По завершении инвентаризации ответственные лица дают расписку об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение.

Один экземпляр описи передается в бухгалтерию, второй остается у ответственных лиц.

На имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное, а также на объекты инвентаризации, не учтенные в составе активов или обязательств, составляются отдельные описи (акты).

3.9. К документам инвентаризации приобщаются, в частности:

- акты обмеров, технические расчеты, документы, оформляющие результаты перевеса весовых товаров;

- предоставленные материально ответственными лицами объяснения о допущенной пересортице;

- предоставленные инвентаризационной комиссии объяснения причин, по которым разница в стоимости от пересортицы в сторону недостачи, образовавшейся не по вине материально ответственных лиц, не отнесена на виновных лиц.

Основание: п. 35 ФСБУ 28/2023

4. Оформление результатов инвентаризации и выявленных расхождений

4.1. По всем расхождениям (недостачам и излишкам, пересортице) инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц. На основании этих объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных бухгалтерского учета.

4.2. По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии подготавливает руководителю организации предложения:

- по отнесению недостач имущества, а также имущества, пришедшего в негодность, за счет виновных лиц либо их списанию;

- по оприходованию излишков;

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

- иные предложения.

4.3. Результаты инвентаризации, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности отражаются в годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результаты инвентаризации при реорганизации (ликвидации) отражаются в бухгалтерской (финансовой) отчетности, представляемой на дату реорганизации (ликвидации).

4.4. Результаты инвентаризации подлежат отражению в бухгалтерском учете на основании их квалификации, утвержденной руководителем организации по представлению лица, на которое возложено проведение инвентаризации.

Под квалификацией результатов инвентаризации понимается определение:

- объектов инвентаризации, оказавшихся в излишке;

- утраченных активов и активов, оказавшихся испорченными (поврежденными) в пределах, сверх или в отсутствие норм естественной убыли;

- возможности использования активов, оказавшихся испорченными (поврежденными), либо их продажи;

- наличия пересортицы активов;

- наличия оснований для возмещения недостачи активов организации, для признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной, для списания обязательств, для доначисления или дописания иных объектов бухгалтерского учета.

4.5. Результаты инвентаризации подлежат регистрации в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

При составлении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности результаты инвентаризации:

- активов, проведенной перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, но не ранее 1 октября отчетного года, подлежат регистрации в бухгалтерском учете того отчетного периода, в котором была закончена инвентаризация, но не позднее последнего календарного дня отчетного года;

- иных объектов инвентаризации регистрируются в бухгалтерском учете последним календарным днем отчетного года.

Основание: [п. 10](#) ФСБУ 28/2023

4.6. Результаты инвентаризации принимаются к учету в следующей оценке:

4.6.1. При выявлении излишков стоимость активов включается в доходы по справедливой стоимости в соответствии с МСФО (IFRS) 13 "Оценка справедливой стоимости".

4.6.2. При выявлении недостачи (за исключением активов, для которых установлены нормы естественной убыли), стоимость недостающих (утраченных) активов, не подлежащих использованию или продаже, относится на виновных лиц (при наличии оснований).

4.6.3. Зачет излишков и недостач активов, относящихся к запасам, и иных аналогичных активов в результате пересортицы допускается в исключительных случаях за один и тот же период, у одного и того же материально ответственного лица, в отношении активов одного и того же наименования и в тождественных количествах.

4.6.4. В случае, когда при зачете недостач излишками по пересортице стоимость недостающих активов выше стоимости активов, оказавшихся в излишке, образовавшаяся разница относится на виновных лиц (при наличии оснований).

Стоимость активов, оказавшихся испорченными (поврежденными), но подлежащих использованию либо продаже корректируется на сумму обесценения.

В связи с осуществлением торговой деятельности при выявлении недостачи активов, для которых установлены нормы естественной убыли, убыль активов в пределах норм учитывается в составе расходов на продажу.

При этом:

- нормы убыли применяются только в случае выявления фактической недостачи активов;

- убыль активов в пределах норм определяется после зачета недостач активов излишками по пересортице. После такого зачета нормы убыли применяются только по тому наименованию активов, по которому установлена недостача.

В связи с осуществлением производственной деятельности при выявлении недостачи активов, для которых установлены нормы естественной убыли, убыль активов в

пределах норм относится на затраты, относящиеся к производству продукции, выполнению работ, оказанию услуг.

При этом:

- нормы убыли применяются только в случае выявления фактической недостачи активов;

- убыль активов в пределах норм определяется после зачета недостач активов излишками по пересортице. После такого зачета нормы убыли применяются только по тому наименованию активов, по которому установлена недостача.

4.6.5. Расхождения в суммах дебиторской задолженности и обязательств (за исключением сумм оценочных обязательств, ОНА и ОНО) доначисляются или дописываются в суммах, вытекающих из документов, подтверждающих задолженность и обязательства, и признаваемых организацией правильными, по правилам ФСБУ соответствующих объектов учета.

Выявленные суммы дебиторской задолженности и обязательств, по которым истек срок исковой давности, а также иная задолженность, нереальная для взыскания, списывается с бухгалтерского баланса по правилам ФСБУ соответствующих объектов учета.

4.6.6. Расхождения в суммах оценочных обязательств, отложенных налоговых активов и обязательств доначисляются или дописываются в суммах, подтвержденных соответствующими расчетами по правилам ФСБУ соответствующих объектов учета.

Основание: п.п. 11 — 14 ФСБУ 28/2023

4.6.7. При обнаружении после инвентаризации материально ответственным лицом ошибки в документе, содержащем сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, такое лицо немедленно (в частности, до открытия помещения склада, кладовой, секции, иного соответствующего структурного подразделения) заявляет об этом инвентаризационной комиссии. Инвентаризационная комиссия осуществляет проверку данного заявления и в случае подтверждения его производит исправление ошибки в документе, содержащем сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации.

Исправление ошибок в документе инвентаризации, содержащем сведения о фактическом наличии объектов инвентаризации, удостоверяется подписями всех членов инвентаризационной комиссии и соответствующего материально ответственного лица.

Основание: п.п. 30, 34 ФСБУ 28/2023

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

АКТ
принятия к бухгалтерскому учету имущества.

Комиссия, действующая на основании приказа по основной деятельности № ____ от « ____ » _____ 20__ года. «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов» в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Установили следующее:

Председатель комиссии:

должность

подпись

Члены комиссии:

должность

подпись

должность

подпись

должность

подпись

должность

подпись

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

**Дефектная ведомость
на списание материальных запасов**

№ п/п	Наименование работ	Ед. измерения	Количество

Работы проводились хозяйственным способом.
Вышеперечисленные материальные ценности подлежат списанию.

Председатель комиссии:

должность

подпись

Члены комиссии:

должность

подпись

должность

подпись

должность

подпись

должность

подпись

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

АКТ о списании материальных запасов

№ ____ от « ____ » _____ 202__ г.

Учреждение: _____

Материально ответственное лицо: _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Назначенная приказом (распоряжением) № ____ от _____ года. Произвели проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:

Материальные запасы		Ед. измерения	норма	Фактически израсходовано			Направление расхода	Бухгалтерская запись	
наименование	код			Ко-во	цена	Сумма		Дт	Кт
Во время работ использован труд следующих специалистов									
№ п/п	Наименование должности						Ед. изм	Кол-во	
№п/п	Наименование материальных ресурсов (э/энергия, вода, прочие.)								

Работы проводились хозяйственным способом.
Вышеперечисленные материальные ценности подлежат списанию.

Председатель комиссии:

_____	_____
должность	подпись

Члены комиссии:

_____	_____
должность	подпись
_____	_____
должность	подпись
_____	_____
должность	подпись
_____	_____
должность	подпись

Плановая актуализация кадастровой стоимости

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

РЕЕСТР

Земельных участков, учтенных в реестре муниципального имущества.

по состоянию на _____ год

№п/п	Кадастровый номер.	Наименование объекта	Инвентарный номер	Кадастровая стоимость

Подписи:

Администрация муниципального
образование Ленинградский
муниципальный округ

МКУ «Централизованная межотраслевая
бухгалтерия»

Заместитель главы Ленинградского МО,
начальник отдела имущественных
отношений администрации

_____ Директор _____

УТВЕРЖДАЮ

должность

наименование организации

« ____ » _____ 202__ г.

Ведомость на выплату питания

Номер п/п	Фамилия Имя Отчество	Домашний адрес	Сумма	Роспись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Итого:				

Деньги в сумме _____

Выдачу произвел _____