

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

###### **Департамент финансов**

Муниципальное бюджетное учреждение

**«Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных**

**учреждений города Нижнего Новгорода»**

**603005, г. Нижний Новгород, ул. Большая Покровская, 15**

**тел. (831) 433-65-02**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 31.12.2020 | |  | | | |  | № | 201 |
|  | |  |  |  | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | | Об утверждении учетной политики | | | | | | |  |  | | | |

Во исполнение Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н, приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н, приказа Минфина России от 28.12.2010 № 191н, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?rnd=64C4AAA7AEB2B3DF5B4776254CE8B216&req=doc&base=RZR&n=371324&REFFIELD=134&REFDST=100017&REFDOC=100748&REFBASE=PAPB&stat=refcode%3D10881%3Bindex%3D24&date=25.01.2021) Минфина России от 16.12.2010 № 174н, [приказа](https://login.consultant.ru/link/?rnd=64C4AAA7AEB2B3DF5B4776254CE8B216&req=doc&base=RZR&n=363372&REFFIELD=134&REFDST=100017&REFDOC=100748&REFBASE=PAPB&stat=refcode%3D10881%3Bindex%3D24&date=25.01.2021) Минфина России от 25.03.2011 № 33н, федеральных стандартов бухгалтерского учета государственных финансов

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую учетную политику муниципального бюджетного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода» (далее – учетная политика) для целей бухгалтерского и налогового учета.
2. Установить, что данная редакция учетной политики применяется с 1 января 2021 года  во все последующие отчетные периоды с внесением в нее необходимых изменений и дополнений.
3. Контроль за соблюдением учетной политики возложить на заместителя директора- главного бухгалтера Кумагину Елену Евгеньевну.

Директор МБУ «МЦБ МУГ» Л.А.Шашуева

|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕНО  приказом МБУ «МЦБ МУГ»  от 31.12.2020 № 201 |

**Учетная политика**

**муниципального бюджетного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода»**

**для целей бухгалтерского и налогового учета**

Настоящая Учетная политика разработана в целях организации и ведения бухгалтерского и налогового учета муниципального бюджетного учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода» (далее - МБУ «МЦБ МУГ», учреждение) и его филиалов в соответствии с требованиями следующих документов:

Бюджетный [кодекс](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C30C9B654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) РФ (далее - БК РФ);

Федеральный [закон](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C40691654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Закон № 402-ФЗ);

Федеральный [закон](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C40490654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Закон № 7-ФЗ);

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 256н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Концептуальные основы");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 257н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Основные средства");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C10091654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Аренда", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 258н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C10091654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Аренда");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30798654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Обесценение активов", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 259н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30798654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Обесценение активов");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30490654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 31.12.2016 № 260н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30490654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Представление отчетности");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C30D9A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 278н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C30D9A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Отчет о движении денежных средств");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Учетная политика, оценочные значения и ошибки", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 274н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1019F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Учетная политика");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "События после отчетной даты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 275н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "События после отчетной даты");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC10190654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Доходы", утвержденный Приказом Минфина России от 27.02.2018 № 32н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC10190654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Доходы");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE994C6039B654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Влияние изменений курсов иностранных валют", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 122н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE994C6039B654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) "Влияние изменений курсов иностранных валют");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAED97CA029E654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B725F63A402DD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Информация о связанных сторонах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.12.2017 № 277н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAED97CA029E654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B725F63A402DD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) "Информация о связанных сторонах");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAED96C0039F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B725F63A402DD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Непроизведенные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 34н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAED96C0039F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B725F63A402DD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) "Непроизведенные активы");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC5059F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности", утвержденный Приказом Минфина России от 28.02.2018 № 37н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC5059F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) "Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности") ;

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE994C6039C654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2018 № 124н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE994C6039C654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) "Резервы") ;

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE993C50591654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Долгосрочные договоры", утвержденный Приказом Минфина России от 29.06.2018 № 145н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE993C50591654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) "Долгосрочные договоры") ;

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE890CA0099654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы", утвержденный Приказом Минфина России от 07.12.2018 № 256н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE890CA0099654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B726F43A412BD403E6C2A4E60AF36CdFRFM) "Запасы") ;

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEA9CC60491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDE4C43BB2402B726F03A402CD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета государственных финансов "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 181н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEA9CC60491654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDE4C43BB2402B726F03A402CD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) "Нематериальные активы");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEA9CCA059C654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDE4C43BB2402B726F03A402CD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета государственных финансов "Выплаты персоналу", утвержденный Приказом Минфина России от 15.11.2019 № 184н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEA9CCA059C654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDE4C43BB2402B726F03A402CD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) "Выплаты персоналу");

Федеральный [стандарт](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEF96C2049D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B724F63A412AD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) бухгалтерского учета государственных финансов "Финансовые инструменты", утвержденный Приказом Минфина России от 30.06.2020 № 129н (далее - [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEF96C2049D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B724F63A412AD403E6C1ADE60AF36CdFRFM) "Финансовые инструменты");

[Инструкция](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD69D86DB4C4BBB23d1R3M) по применению 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, утвержденная Приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н (далее - [Инструкция](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD69D86DB4C4BBB23d1R3M) № 157н);

[Инструкция](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C7059F654393C4422B6702763792395C742FD79C8EDD4C4BBB23d1R3M) по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 16.12.2010 № 174н (далее - [Инструкция](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C7059F654393C4422B6702763792395C742FD79C8EDD4C4BBB23d1R3M) № 174н);

[Приказ](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (далее - [Приказ](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Минфина России № 52н);

Методические [указания](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD39C8DD94C4BBB23d1R3M) по применению форм первичных учетных документов и формированию регистров бухгалтерского учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение № 5 к Приказу Минфина России от 30.03.2015 № 52н) (далее - Методические [указания](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD39C8DD94C4BBB23d1R3M) № 52н);

[Указание](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBEB97C0019A654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (далее - [Указание](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBEB97C0019A654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) № 3210-У);

[Указание](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEC95C70691654393C4422B67027637803904782ED1808FDD5915EA6257B17AA767d0R4M) Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов" (далее - [Указание](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEC95C70691654393C4422B67027637803904782ED1808FDD5915EA6257B17AA767d0R4M) № 5348-У);

Методические [указания](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E992CB0298654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDC4C4BBB23d1R3M) по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 (далее - Методические [указания](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E992CB0298654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDC4C4BBB23d1R3M) № 49);

Методические [рекомендации](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C10499654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED44C4BBB23d1R3M) "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенные в действие Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р (далее - Методические [рекомендации](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C10499654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED44C4BBB23d1R3M) № АМ-23-р);

[Правила](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E192C50590654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED44C4BBB23d1R3M) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 28.09.2000 № 731 (далее - [Правила](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E192C50590654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED44C4BBB23d1R3M) учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности);

[Инструкция](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C4059F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDE4C4BBB23d1R3M) о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденная Приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н (далее - [Инструкция](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE091C4059F654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDE4C4BBB23d1R3M) № 33н);

[Приказ](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE895C40D9E654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Минфина России от 09.12.2016 № 231н "Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении" (далее - [Приказ](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE895C40D9E654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Минфина России № 231н);

[Порядок](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAED90C30191654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B724F73A4029D403E6C1ADE60AF36CdFRFM) формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структура и принципы назначения, утвержденные Приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н (далее - [Порядок](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAED90C30191654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C43BB2402B724F73A4029D403E6C1ADE60AF36CdFRFM) № 85н);

[Порядок](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE191CB009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) применения классификации операций сектора государственного управления, утвержденный Приказом Минфина России от 29.11.2017 № 209н (далее - [Порядок](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE191CB009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) применения КОСГУ, [Порядок](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE191CB009D654393C4422B6702763792395C742FD69E8FDD4C4BBB23d1R3M) № 209н)

**I. Общие положения**

## Ведение бухгалтерского и налогового учета возложено на заместителя директора-главного бухгалтера (далее – главный бухгалтер). Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению необходимых документов и сведений обязательны для всех работников учреждения. Главному бухгалтеру запрещается принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

## Порядок передачи документов и дел при смене директора, руководителя филиала, главного бухгалтера приведен в приложении № 1 к Учетной политике.

## Форма ведения учета – автоматизированная с применением МИС «Единая централизованная информационная система по бухгалтерскому учету и отчетности» (далее – МИС «ЕЦИС»).

## Учет ведется раздельный - по источникам финансирования:

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

## 5 - субсидии на иные цели.

## Расходы учреждения по приобретению товарно-материальных ценностей, работ, услуг распределяются по соответствующим источникам финансирования и учет ведется обособленно. По итогам месяца составляется соответствующий журнал операций, в котором отражаются все бухгалтерские операции месяца по всем источникам финансирования, кроме журнала операций с безналичными денежными средствами, который формируется раздельно по соответствующим источникам финансирования.

## Для ведения бухгалтерского учета - отражения объектов учета и изменяющих их фактов хозяйственной деятельности, в учреждении в целом применяются формы первичных документов класса 05, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению».

## Операции по учету, для которых отсутствуют формы первичных документов, оформляются самостоятельно разработанными формами документов с обязательным указанием следующих реквизитов:

## а) наименование документа;

б) дата составления документа;

в) наименование экономического субъекта учета, составившего документ;

г) содержание факта хозяйственной жизни;

д) величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

е) наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность оформления свершившегося события;

ж) подписи лиц с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

## Первичные учетные документы, а также сводные учетные документы, формы которых не унифицированы, разработанные организацией самостоятельно приведены в приложении № 2 к Учетной политике.

## Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе.

## Перевод на русский язык первичных (сводных) учетных документов, составленных на иных языках, осуществляется специализированными организациями при заключении с ними договоров на предоставление услуг по переводу.

## Перевод первичного (сводного) учетного документа оформляется на отдельном листе, содержащем поочередно строку оригинала и строку перевода. Правильность перевода удостоверяется подписью переводчика.

## Правила и график документооборота, а также технология обработки учетной информации приведены в приложении № 3 к Учетной политике.

## Данные прошедших внутренний контроль первичных (сводных) учетных документов регистрируются, систематизируются и накапливаются в регистрах бухгалтерского учета.

## Регистры бухгалтерского учета составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью, в предусмотренных случаях - простой электронной подписью.

* 1. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.
  2. Периодичность формирования регистров бюджетного учета на бумажных носителях осуществляется согласно приложения № 4 к Учетной политике.
  3. Лицо, ответственное за составление копии электронного документа на бумажном носителе, проставляет в заверяемом документе отметку "Верно", указывает наименование своей должности, проставляет подпись и ее расшифровку (инициалы, фамилию), а также дату заверения копии (выписки из документа).

При представлении копии в другую организацию, отметка о заверении дополняется надписью о месте хранения документа, с которого была изготовлена копия, и заверяется печатью.

## Организация работы по принятию к учету и выбытию материальных ценностей осуществляется созданной на постоянной основе комиссией по поступлению и выбытию активов, действующей в соответствии с положением, приведенным в приложении № 5 к Учетной политике.

## Достоверность данных учета и отчетности подтверждается путем инвентаризаций активов и обязательств, проводимых в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 6 к Учетной политике.

## Операции при приеме или выдаче наличных денежных средств или денежных документов осуществляются бухгалтером, наделенным такими обязанностями или иным лицом, его заменяющим. Лимит остатка кассы учреждения утверждается соответствующим отдельным приказом. Допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита в дни выдачи зарплаты, стипендий, социальных выплат. Продолжительность срока выдачи указанных выплат составляет 5 (пяти) рабочих дня (включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты).

## Выдача денежных средств под отчет производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 7 к Учетной политике.

## Выдача под отчет денежных документов производится в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 8 к Учетной политике.

## Бланки строгой отчетности принимаются, хранятся и выдаются в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 9 Учетной политике.

## Признание событий после отчетной даты и отражение информации о них в отчетности осуществляется в соответствии с требованиями [СГС](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE09DC1029A654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) "События после отчетной даты".

## Формирование и использование резервов предстоящих расходов осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в приложении № 10 к Учетной политике.

## Рабочий план счетов бухгалтерского учета формируется в составе номеров счетов учета для ведения синтетического и аналитического учета в соответствии с приложением № 11 к Учетной политике.

## Рабочий план счетов забалансового учета формируется в целом по учреждению в соответствии с приложением № 11 к Учетной политике.

## Порядок выдачи и использования доверенностей, перечень лиц, имеющих право получения доверенности, приведен в приложении № 12 к Учетной политике.

1.30. Учет ведется методом начисления, согласно которому результаты операций признаются по факту их совершения независимо от того, когда получены или выплачены денежные средства (или их эквиваленты) при расчетах, связанных с проведением указанных операций. Бухгалтерский учет осуществляется непрерывно исходя из предположения, что учреждение будет вести деятельность в обозримом будущем.

1.31. На соответствующих счетах отражается полная информация о состоянии активов и обязательств, об операциях, их изменяющих, и финансовых результатах (сведения указываются в денежном выражении с учетом существенности).

1.32. Данные бухгалтерского учета и сформированная на их основе отчетность сопоставимы. При ведении бухгалтерского учета обеспечивается:

- формирование полной и достоверной информации о наличии муниципального имущества, об его использовании, о принятых учреждением обязательствах, полученных им финансовых результатах и формирование бухгалтерской отчетности, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности;

- предоставление информации, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для реализации ими полномочий по внутреннему и внешнему финансовому контролю в соответствии с действующим законодательством.

В данные бухгалтерского учета за отчетный год включается информация о фактах хозяйственной жизни, которые имели место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный год и оказали (могут оказать) существенное влияние на финансовое состояние, движение денег или результаты деятельности учреждения (далее – события после отчетной даты).

Под существенным фактом хозяйственной жизни в данном случае признается событие, стоимостное значение которого составляет более 5 процентов валюты баланса.

События после отчетной даты отражаются в бухучете заключительными операциями отчетного года.

1.33. Регистры бухгалтерского учета формируются в виде книг, журналов, карточек на бумаге.

Данные проверенных и принятых к учету первичных (сводных) учетных документов систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) и (или) группируются по соответствующим счетам бухгалтерского учета накопительным способом с отражением в следующих регистрах бухгалтерского учета:

- Журнал операций по счету «Касса»;

- Журнал операций с безналичными денежными средствами;

- Журнал операций расчетов с подотчетными лицами;

- Журнал операций расчетов с поставщиками и подрядчиками;

- Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам;

- Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

- Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям

- Журнал по прочим операциям;

- Журнал операций по исправлению ошибок прошлых лет;

- Журнал операций межотчетного периода;

- Главная книга.

1.34. Бухгалтерский учет ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции с имуществом, обязательствами и иные факты хозяйственной деятельности оформляются документально на русском языке. Регистры бухгалтерского учета также ведутся на русском языке.

1.35. Ответственными за организацию бухгалтерского и налогового учета являются:

директор МБУ «МЦБ МУГ» (руководитель филиала МБУ «МЦБ МУГ») – за организацию учета, за соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций;

главный бухгалтер - за формирование учетной политики, за своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности, за ведение учета.

1.36. Перечень лиц, наделенных правом первой подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, банковских, платежных и иных документов, утверждены приказами директора учреждения (руководителя филиала):

– директор;

– заместитель директора - главный бухгалтер;

– заместитель директора;

– руководитель филиала;

– заместитель руководителя филиала - главный бухгалтер;

Перечень лиц, наделенных правом второй подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, банковских, платежных и иных документов, утверждены приказами директора учреждения (руководителя филиала):

- заместитель главного бухгалтера;

- заместитель главного бухгалтера филиала.

1.37. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля в муниципальном бюджетном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода» осуществляется согласно приложения № 13 к Учетной политике.

1.38. Закупка товаров (работ, услуг) для государственных (муниципальных) нужд осуществляется в соответствии с Федеральным законом [от 05.04.2013 № 44-ФЗ](https://www.referent.ru/1/282921) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений» и планом-графиком закупок.

1.39. Внесение изменений в учетную политику осуществляется в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, регулирующих ведение бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) разработки и выбора новых правил (способов) ведения бухгалтерского учета, применение которых позволит представить в бухгалтерской (финансовой) отчетности релевантную и достоверную информацию.

Изменения ведения бухгалтерского учета применяются с начала отчетного года, если иное не обусловливается причиной такого изменения.

Изменение ведения бухгалтерского учета в течение отчетного года, не связанное с изменением нормативных правовых актов, регулирующих ведение бюджетного учета и составление бюджетной отчетности, производится по решению муниципального финансового органа.

Изменения и дополнения в учетную политику утверждаются приказом директора МБУ «МЦБ МУГ».

**II. Общие вопросы организации бухгалтерского учета.**

# Основные средства

## В составе основных средств учитываются материальные ценности, являющиеся активами, независимо от их стоимости со сроком полезного использования более 12 месяцев, предназначенные для неоднократного или постоянного использования на праве оперативного управления (праве владения и (или) пользования имуществом, возникающем по договору аренды (имущественного найма) либо договору безвозмездного пользования) в целях выполнения муниципальных функций, осуществления деятельности по выполнению работ, оказанию услуг либо для управленческих нужд. Указанные материальные ценности признаются основными средствами при их нахождении в эксплуатации, в запасе, на консервации, а также при их передаче, в том числе инвестиционной недвижимости, во временное владение и пользование или во временное пользование по договору аренды (имущественного найма) либо по договору безвозмездного пользования.

## Объекты основных средств, не приносящие экономические выгоды, не имеющие полезного потенциала и в отношении которых в дальнейшем не предусматривается получение экономических выгод, учитываются на забалансовом счете 02.3 «Материальные ценности на хранении: ОС, не признанные активом». Особо ценное движимое имущество независимо от стоимости и иное движимое имущество свыше 40 тыс. руб., не имеющие полезного потенциала переводятся на забалансовый счет 02.3 после принятия такого решения Комиссией по списанию муниципального имущества города Нижнего Новгорода. Учет производится в условной оценке 1 объект - 1 рубль.

## Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств, каждому объекту, кроме библиотечных фондов и основных средств, стоимостью до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости), независимо от того, находится ли он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается уникальный инвентарный порядковый номер, который состоит из 7 знаков, где:

1-ый символ - код источника финансового обеспечения;

2-ой символ – 0;

3-ий символ - код аналитического счета;

4-7 символ - порядковый номер объекта.

Код источника финансового обеспечения для присвоения инвентарного номера шифруется так:

2 – поступление из внебюджетных средств;

4 – поступление из бюджетных средств (субсидии на выполнение муниципального задания);

Код аналитического счета для присвоения инвентарного номера шифруется так:

2 - Нежилые помещения (сооружения);

4 - Машины и оборудование;

5 - Транспортные средства;

6 - Производственный и хозяйственный инвентарь;

8 - Прочие основные средства.

## Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения в учреждении. Инвентарные номера объектов основных средств, выбывших с балансового учета, объектам основных средств, вновьпринятым к бухгалтерскому учету, не присваиваются. При наличии в документах поставщика информации о стоимости составных частей объекта основных средств ее необходимо отразить в инвентарной карточке ф. 0504031 для того, чтобы в дальнейшем оформить модернизацию, частичную ликвидацию объекта, а также принять к учету запчасти, полученные в результате модернизации объекта. Присвоенный объекту инвентарный номер обозначается материально ответственным лицом в присутствии уполномоченного члена комиссии по поступлению и выбытию активов путем нанесения номера на инвентарный объект краской или водостойким маркером. В случае если объект является сложным (комплексом конструктивно-сочлененных предметов), инвентарный номер обозначается на каждом составляющем элементе тем же способом, что и на самом объекте.

## Аналитический учет основных средств ведется по отдельным инвентарным объектам в разрезе групп основных средств по материально-ответственным лицам.

## Срок полезного использования объектов основных средств определяется исходя из ожидаемого срока получения экономических выгод и (или) полезного потенциала, заключенного в активе, в порядке, установленном [п. 35](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30491654393C4422B6702763792395C742FD69F88DE4C4BBB23d1R3M) СГС "Основные средства", [п. 44](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49F86DE4C4BBB23d1R3M) Инструкции № 157н, устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов, исходя из следующих факторов: – информации, содержащейся в законодательстве РФ; – рекомендаций, содержащихся в документах производителя, – при отсутствии соответствующих норм в законодательстве РФ, с учетом гарантийного срока использования, сроков фактической эксплуатации и ранее начисленной суммы амортизации – для безвозмездно полученных объектов.

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

Для целей настоящего пункта сроки полезного использования считаются существенно отличающимися, если они относятся к разным амортизационным группам, определенным в [постановлении](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10C90654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CE677B5d6R0M) Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

Для целей настоящего пункта стоимость структурной части объекта основных средств считается значительной, если она составляет не менее 10% его общей стоимости.

1.8. Первоначальная стоимость объекта основных средств, приобретенного или созданного, определяется в сумме фактически произведенных капитальных вложений, формируемых с учетом сумм налога на добавленную стоимость (далее - НДС), предъявленных поставщиками (подрядчиками, исполнителями), которые включают:

а) цену приобретения, невозмещаемые суммы НДС;

б) любые фактические затраты на приобретение, создание объекта основных средств, в том числе на доставку его к месту назначения и приведение в состояние, пригодное для эксплуатации, в том числе: расходы на оплату труда и страховые взносы на обязательное социальное страхование, непосредственно связанные с созданием объекта основных средств; стоимость работ (услуг) по созданию объекта основных средств по договору строительного подряда и иным договорам; государственные пошлины и другие расходы по уплате обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, произведенные в связи с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств; суммы вознаграждений за оказание посреднических услуг при приобретении объекта основных средств; затраты на подготовку площадки; затраты на доставку и разгрузку; затраты на установку и монтаж; затраты на проверку надлежащего функционирования объекта основных средств за вычетом доходов от продажи изделий, произведенных до момента приведения объекта основных средств в состояние, пригодное для использования (например, образцов, полученных при проверке оборудования); суммы затрат, связанных с созданием, производством и (или) изготовлением объекта основных средств, понесенные на материалы, услуги сторонних организаций (соисполнителей, подрядчиков (субподрядчиков); затраты на информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением (созданием, изготовлением) объекта основных средств; иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением объекта основных средств. Сумма затрат на доставку, установку, монтаж и т.п. нескольких основных средств, приобретенных по одному документу, включается в стоимость этого имущества пропорционально общей стоимости, указанной в документе.

в) суммы затрат на демонтаж и вывод объекта основных средств из эксплуатации, а также восстановление участка, на котором объект расположен, известные на момент принятия объекта основных средств к бухгалтерскому учету. Субъектом учета признаются такие затраты, если обязанность по демонтажу и (или) выводу объекта основных средств из эксплуатации, а также по восстановлению участка, на котором данный объект расположен, предусмотрена договором купли-продажи, пользования, иным договором (соглашением), устанавливающим условия использования объекта.

Признание затрат в составе фактически произведенных капитальных вложений, формирующих стоимость объекта основных средств, прекращается, когда объект находится в состоянии, пригодном для использования по назначению.

Затраты, понесенные при использовании, обслуживании или последующем перемещении объекта основных средств, отражаются в составе расходов текущего периода.

Первоначальная стоимость актива, созданного собственными силами субъекта учета (самостоятельно) формируется аналогично.

Первоначальной стоимостью объекта основных средств, приобретенного в результате необменной операции, является его справедливая стоимость на дату приобретения. В случае, если объект основных средств, приобретенный путем необменной операции, не может быть оценен по справедливой стоимости, оценка его первоначальной стоимости производится на основании остаточной стоимости переданного актива.

В случае, если данные об остаточной стоимости передаваемого актива по каким-либо причинам недоступны, либо на дату передачи остаточная стоимость передаваемого актива нулевая, комиссия по поступлению и выбытию активов определяет справедливую стоимость и оформляет ее актом (Приложение №2 , Акт оценки стоимости).

Объекты основных средств, полученные от собственника (учредителя), иной организации государственного сектора подлежат признанию в бухгалтерском учете в оценке, определенной передающей стороной (собственником (учредителем)) - по стоимости, отраженной в передаточных документах

## Переоценка основных средств производится в сроки и в порядке, устанавливаемые Правительством РФ. При переоценке объекта основных средств сумма накопленной амортизации, исчисленная на дату переоценки, учитывается путем пересчета накопленной амортизации, при котором накопленная амортизация, исчисленная на дату переоценки, пересчитывается пропорционально изменению первоначальной стоимости объекта основных средств таким образом, чтобы его остаточная стоимость после переоценки равнялась его переоцененной стоимости. Указанный способ предусматривает увеличение (умножение) балансовой стоимости и накопленной амортизации на одинаковый коэффициент таким образом, чтобы при их суммировании получить переоцененную стоимость на дату проведения переоценки.

## Имущество, стоимостью свыше 50000,00 рублей относится к категории особо ценного имущества (ОЦИ), также к категории особо ценного имущества может быть отнесено имущество без которого учреждение не может осуществлять свою деятельность.

## По основным средствам стоимостью свыше 100 000 руб. учреждением применяется линейный способ начисления амортизации. Начисление амортизации основных средств отражается на счете 010400000 "Амортизация". Начисление производится в следующем порядке:

## а) на объект недвижимого имущества при принятии его к учету по факту государственной регистрации права на данный объект:

- стоимостью от 10000,00 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости объекта при принятии к учету;

- стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации.

б) на объект движимого имущества:

- на объекты библиотечного фонда стоимостью до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию, стоимостью свыше 100 000 руб. - амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью свыше 100 000 руб. амортизация начисляется в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации;

- на объекты основных средств стоимостью до 10000 руб. включительно, за исключением объектов библиотечного фонда, нематериальных активов, амортизация не начисляется;

- на иные объекты основных средств стоимостью от 10000 до 100 000 руб. включительно амортизация начисляется в размере 100 процентов балансовой стоимости при выдаче объекта в эксплуатацию.

## При единовременном списании основных средств до 10000 рублей включительно (за исключением объектов недвижимости) на расходы в целях обеспечения сохранности этих объектов их аналитический учет ведется на отдельном забалансовом счете 21 «Основные средства в эксплуатации» в карточках количественного учета материальных ценностей или оборотной ведомости в оценке 1 рубль или по балансовой стоимости. Инвентаризация данного имущества осуществляется в порядке и сроки, установленные для ценностей, учитываемых на балансе. Списание активов с забалансового учета производится по мере непригодности к использованию и невозможности восстановления.

## Признание объекта основных средств в бухгалтерском учете в качестве актива прекращается в случае выбытия объекта имущества:

а) по основаниям, предусматривающим принятие решения о списании муниципального имущества;

б) при прекращении по решению субъекта учета использования объекта основных средств для целей, предусмотренных при признании объекта основных средств, и прекращения получения субъектом учета экономических выгод или полезного потенциала от дальнейшего использования субъектом учета объекта основных средств;

в) при передаче другой организации государственного сектора;

г) при передаче в результате продажи (дарении);

д) по иным основаниям, предусматривающим в соответствии с законодательством Российской Федерации прекращение права оперативного управления имуществом (права владения и (или) пользования имуществом).

При прекращении признания объекта основных средств в качестве актива субъектом учета отражается выбытие с бухгалтерского учета объекта основных средств на соответствующих балансовых счетах бухгалтерского учета - по кредиту соответствующих балансовых счетов учета основных средств. Финансовый результат, возникающий при выбытии объекта основных средств, отражается в составе финансового результата текущего периода.

## Отдельными объектами основных средств также являются:

пожарная (охранная, тревожная и т.п.) сигнализация;

локальная вычислительная сеть;

Мониторы, блоки системные, клавиатура, мышь;

система видеонаблюдения.

## Аналитический учет вложений в основные средства ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEF97C4079F654393C4422B6702763792395C742FD5988DD94C43BB2402B725F63A412BD403E6C1ADE60AF36CdFRFM)).

## Основные средства, выявленные при инвентаризации, принимаются к учету по справедливой стоимости, определенной инвентаризационной комиссией методом рыночных цен.

## Ответственным за хранение документов производителя, входящих в комплектацию объекта основных средств (технической документации, гарантийных талонов), является либо лицо, осуществляющее учет ОС, либо материально ответственное лицо.

## Продажа объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69F88DF4C4BBB23d1R3M)).

## Безвозмездная передача объектов основных средств оформляется Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69F88DF4C4BBB23d1R3M)).

## При приобретении основных средств оформляется Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов ([ф. 0504101](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69F88DF4C4BBB23d1R3M)), а при поступлении основных средств стоимостью менее 10 000 руб. включительно составляется Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф. 0504207). В случае одностороннего заполнения акта о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф. 0504101), акт утверждается и заполняется только учреждением - получателем.

## Для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением используется забалансовый счет 27.01 "ОС, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Принятие к учету на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, полученные в личное пользование" объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Передачу материальных ценностей в личное пользование сотрудника следует производить с балансового учета на забалансовый счет 27 "Материальный ценности, полученные в пользование" на основании Справки (ф. 0504833).

## Перенос с кода финансового обеспечения (КФО) 5 на КФО 4 происходит только тогда, когда основное средство готово к принятию к учету. При переносе используется бухгалтерская запись:

Д-т 5.304.06.832 К-т 5.106.ХХ.410

Д-т 4.106.ХХ.310 К-т 4.304.06.732.

# Нематериальные активы

## К нематериальным активам (НМА) относятся объекты нефинансовых активов:

## - предназначенные для неоднократного и (или) постоянного использования в деятельности учреждения свыше 12 месяцев;

- не имеющие материально-вещественной формы;

- с возможностью [идентификации](http://ivo.garant.ru/#/document/75058548/entry/300) (выделения, отделения) от другого имущества;

- в отношении которых у учреждения при приобретении (создании) возникли [исключительные](http://ivo.garant.ru/#/document/10164072/entry/41229) права, права в соответствии с [лицензионными договорами](http://ivo.garant.ru/#/multilink/77847277/paragraph/1770/number/1) либо иными документами, подтверждающими существование права на такой актив (неисключительные права использования).

## Исключительные права на НМА учитывается на соответствующих счетах аналитического учета [счета 102 00 "Нематериальные активы".](http://ivo.garant.ru/#/document/12180849/entry/10200)

## Неисключительные права пользования НМА (на основании лицензионных договоров) учитываются на соответствующих счетах аналитического учета [счета 111 60](http://ivo.garant.ru/#/document/12180849/entry/111150) "Права пользования нематериальными активами".

## Сроком полезного использования нематериального актива является период, в течение которого предполагается использование актива, устанавливается комиссией по поступлению и выбытию активов.

## Аналитический учет вложений в нематериальные активы ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEF97C4079F654393C4422B6702763792395C742FD5988DD94C43BB2402B725F63A412BD403E6C1ADE60AF36CdFRFM)).

## Амортизация по всем нематериальным активам начисляется линейным методом. [Амортизация начисляется](http://ivo.garant.ru/#/multilink/77847277/paragraph/1808/number/0) только по объектам НМА с определенным сроком полезного использования. На объекты НМА стоимостью до 100 000 рублей включительно амортизация начисляется в размере 100% первоначальной стоимости при признании объекта в составе группы НМА. На объекты НМА стоимостью свыше 100 000 рублей амортизация начисляется линейным методом.

## Амортизация объекта НМА начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия его к учету, и прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором отражено выбытие объекта с учета, или при начислении амортизации в размере 100% (остаточная стоимость равна нулю). В иных случая начисление амортизации на объекты НМА не приостанавливается.

## Если срок полезного использования НМА не определен, амортизация не начисляется до момента его реклассификации в подгруппу объектов НМА с определенным сроком полезного использования. Доначислять амортизацию за период с момента принятия к учету до момента установления срока не требуется.

## Операции по начислению амортизации на объекты НМА отражаются в учете следующим образом:

Дебет 0 109 60 271 Кредит 0 104 ХХ 421.

## Начисление амортизации на неисключительные права пользования НМА отражается в учете следующим образом:

Дебет 0 109 Х0 226 Кредит 0 104 6Х 452.

## Продолжительность периода, в течение которого предполагается использовать нематериальный актив, ежегодно определяется комиссией по поступлению и выбытию активов.

Изменение продолжительности периода использования нематериального актива является существенным, если это изменение (разница между продолжительностью предполагаемого периода использования и текущего) составляет 10 % или более от продолжительности текущего периода. Срок полезного использования таких объектов НМА подлежит уточнению. Изменение срока является основанием для установления новой нормы амортизации (при наличии остаточной стоимости у актива). Ранее начисленная амортизация, пересчету не подлежит, исходя из нового срока полезного использования

# Непроизведенные активы

## Непроизведенными активами признаются объекты нефинансовых активов, не являющиеся продуктами производства, вещное право на которые закреплено в соответствии с законодательством (земля, в т.ч. расположенные под объектами недвижимости), а также земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, сведения о которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

## Аналитический учет вложений в непроизведенные активы ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEF97C4079F654393C4422B6702763792395C742FD5988DD94C43BB2402B725F63A412BD403E6C1ADE60AF36CdFRFM)).

## Объект непроизведенных активов учитывается за балансом, если в отношении него одновременно выполняются следующие условия:

- объект не приносит экономических выгод;

- объект не имеет полезного потенциала;

- не предполагается, что объект будет приносить экономические выгоды.

## Аналитический учет ведется на счета 010311000 «Земля – недвижимое имущество учреждения». Учет ведется по кадастровой стоимости.

# Материальные запасы

## В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, не зависимо от их стоимости. Также к материальным запасам относится оборудование, требующее монтажа и предназначенное для установки.

## Учет активов ведется на счете 0105000000 «Материальные запасы».

## Единицей бухгалтерского учета материальных запасов является номенклатурный номер.

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

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

## Аналитический учет вложений в материальные запасы ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEF97C4079F654393C4422B6702763792395C742FD5988DD94C43BB2402B725F63A412BD403E6C1ADE60AF36CdFRFM)).

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

## Списание материальных запасов производится по средней стоимости.

## Нормы расхода ГСМ утверждаются в виде отдельного приказа на основании [Методических рекомендаций](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE996C10499654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED44C43BB2402B724F33A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) от 14.03.2018 № АМ-23-р (с изменениями и дополнениями).

## Период применения зимней надбавки к нормам расхода ГСМ устанавливается приказом директора.

## Передача материальных запасов подрядчику для изготовления (создания) объектов нефинансовых активов осуществляется по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону ([ф. 0504205](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69787D84C4BBB23d1R3M)).

## Выдача запасных частей и хозяйственных материалов (электролампочек, мыла, щеток и т.п.) на хозяйственные нужды оформляется Ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ([ф. 0504210](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD79F8CDB4C4BBB23d1R3M)), которая является основанием для их списания. Списание материальных запасов может быть оформлено актом на списание согласно формы, приведенной в приложении № 2 к Учетной политике.

## Аналитический учет материальных запасов ведется по наименованиям и материально-ответственным лицам.

## Для учета имущества, выданного учреждением в личное пользование работникам для выполнения ими служебных (должностных) обязанностей, в целях обеспечения контроля за его сохранностью, целевым использованием и движением используется забалансовый счет 27.02 "МЗ, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)". Принятие к учету на забалансовом счете 27 "Материальные ценности, полученные в личное пользование" объектов имущества осуществляется на основании первичного учетного документа по балансовой стоимости. Передачу материальных ценностей в личное пользование сотрудника следует производить с балансового учета на забалансовый счет 27 "Материальный ценности, полученные в пользование" на основании Справки (ф. 0504833).

# Себестоимость

## Все расходы за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания относятся на прямые.

## Прямые расходы относятся непосредственно на вид услуги: бухгалтерское, материально-техническое обслуживание муниципальных учреждений. Прямые затраты относятся на себестоимость способом прямого расчета (фактических затрат).

Прямые расходы отражаются на счете 109.61, кроме:

- расходов по содержанию недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки, в т.ч. затраты на уплату налогов, суммы амортизации;

- расходов на оплату пени, штрафов и иных санкций, перечисляемых в бюджет (в государственные внебюджетные фонды), а также штрафов и других санкций, взимаемых государственными организациями, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право наложения указанных санкций.

Данные затраты относятся на счет 401.20.

В конце месяца прямые расходы списываются на счет 401.10.

# Денежные средства, денежные эквиваленты и денежные документы

## Учет денежных средств в учреждении осуществляется в соответствии с требованиями, установленными [Порядком](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBEB97C0019A654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED84C43BB2402B726F23A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) ведения кассовых операций.

## Кассовая книга [(ф. 0504514)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD49F8CD94C4BBB23d1R3M) ведется автоматизированным способом, распечатывается на бумажном носителе в день проведения операции или наличия остатка, прошнуровывается и сшивается по завершении финансового года .

## В составе денежных документов учитываются:

почтовые конверты с марками, отдельно приобретаемые почтовые марки;

топливные карты;

проездные билеты на проезд в городском пассажирском транспорте.

## Денежные документы принимаются в кассу и учитываются по первоначальной стоимости, сформированной в объеме фактических затрат, с учетом всех налогов, в том числе возмещаемых.

## Движение денежных документов оформляется приходными, расходными «фондовыми» кассовыми ордерами, отражается в «фондовой» кассовой книге, «фондовая» кассовая книга ведется отдельно.

## Аналитический учет денежных документов ведется по видам документов.

## 

# Расчеты с дебиторами и кредиторами

## Аналитический учет расчетов с поставщиками (подрядчиками), подотчетными лицами ведется в разрезе кредиторов и дебиторов.

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

## Задолженность дебиторов по штрафам, пеням, иным санкциям, предусмотренным контрактом (договором, соглашением), заключенным в соответствии с Федеральным [законом](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEB91C10191654393C4422B6702763792395C742FD69E8EDC4717EA615CEE77B2714D2AC91FE7C1B3EF56A326B06AFE94d2R2M) от 05.04.2013 № 44-ФЗ отражается в учете на дату возникновения права соответствующего требования в соответствии с контрактом (договором, соглашением) на основании бухгалтерской справки с приложением обоснованного расчета. При этом пени начисляются на конец каждого месяца и (или) на дату прекращения оснований для их дальнейшего начисления.

В случае если контрагент не согласен с предъявленным требованием, оспариваемая задолженность отражается в составе доходов будущих периодов. По факту определения судом размера соответствующих платежей на основании вступившего в силу судебного акта данная сумма со счета учета доходов будущих периодов относится на доходы текущего периода, а разница списывается на уменьшение ранее отраженной дебиторской задолженности.

## Принятие объектов нефинансовых активов, поступивших в порядке возмещения в натуральной форме ущерба, причиненного виновным лицом, отражается с применением счета  209 70 000.

## Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в Журнале операций № 3 расчетов с подотчетными лицами [(ф. 0504071)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD29C8ADB4C4BBB23d1R3M).

## Аналитический учет расчетов с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги, выполненные работы ведется в Журнале операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками ([ф. 0504071](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD29C8ADB4C4BBB23d1R3M)).

## Аналитический учет расчетов по платежам в бюджеты ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD5988DD94C4BBB23d1R3M)).

## Дебиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается по истечении 3-х лет на финансовый результат на основании данных проведенной инвентаризации с одновременным отражением на забалансовом учете. Основанием для списания служат:

1. первичные документы, подтверждающие возникновение дебиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
2. инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089);
3. докладная записка о выявлении дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
4. решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности;

(при наличии информации, что данная организация исключена из Единого реестра юридических лиц) выписка из ЕГРЮЛ, предоставленная по запросу налоговой инспекцией.

Учреждением ведется учет списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» в течение пяти лет для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

## Кредиторская задолженность, срок исковой давности которой истек, списывается с баланса по результатам инвентаризации с одновременным отражением на забалансовом учете. Основанием для списания служат:

1. первичные документы, подтверждающие возникновение кредиторской задолженности (договоры, акты, счета, платежные документы);
2. инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0504089),
3. объяснительная записка о причине образования задолженности;
4. решение руководителя (приказ) о списании этой задолженности.

Учет списанной кредиторской задолженности ведется на забалансовом счете 20 «Задолженность, невостребованная кредиторами» в течение срока исковой давности с момента списания задолженности с балансового учета (3 года).

## Кредиторская задолженность прошлых лет, перешедшая на текущий финансовый год, оплачивается по отдельному КБК за счет средств текущего финансового года.

# Учет заработной платы

## Заработная плата рассчитывается исходя из Положения об оплате труда работников МБУ «МЦБ МУГ», утвержденного приказом директора МБУ «МЦБ МУГ».

## Для учета расчетов по удержаниям из заработной платы используется счет 304 03 «Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда». При этом удержание производится по письменному заявлению сотрудника или по исполнительному листу.

## При ведении табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) применяется следующий метод ведения — метод сплошной регистрации явок и неявок на работу с проставлением условных обозначений. В сроки, установленные графиком документооборота работником, ответственным за ведение Табеля (ф. 0504421), отражается количество дней (часов) неявок (явок), а также количество часов по видам переработок (работа в праздничные дни, работа в ночное время и другие виды) с записью их в соответствующие графы.

Заполненный Табель (ф. 0504421) подписывается лицом, на которое возложено ведение Табеля (ф. 0504421).

Заполненный Табель (ф. 0504421) и другие документы, подписанные ответственными должностными лицами, в установленные сроки сдаются в бухгалтерию для проведения расчетов.

При обнаружении лицом, ответственным за составление и представление Табеля (ф. 0504421), факта неполноты представленных сведений об учете рабочего времени (представление работником листка нетрудоспособности, приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку, приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику и других документов, в том числе в связи с поздним представлением документов), лицо, ответственное за составление Табеля (ф. 0504421), обязано учесть необходимые изменения и представить корректирующий Табель (ф. 0504421) составленный с учетом изменений.

Табель заполняется за период, за который предусмотрена выплата заработной платы: за первую половину месяца, за вторую половину месяца.

При заполнении табеля учета использования рабочего времени (ф.0504421) используются следующие условные обозначения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код | Наименование показателя | Код |
| Выходные и нерабочие праздничные дни | В | Неявки с разрешения администрации | А |
| Работа в ночное время | Н | Выходные по учебе | ВУ |
| Выполнение государственных обязанностей | Г | Учебный дополнительный отпуск | ОУ |
| Очередные и дополнительные отпуска | О | Дополнительные выходные дни (оплачиваемые) – краткосрочные оплачиваемые отпуска с сохранением средней заработной платы | ОВ |
| Временная нетрудоспособность | Б | Повышение квалификации с отрывом от работы | ПК |
| Нетрудоспособность по беременности и родам | Р | Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством | Т |
| Отпуск по уходу за ребенком | ОР | Работа в выходные и нерабочие праздничные дни | РП |
| Часы сверхурочной работы | С | Служебные командировки | К |
| Прогулы | П | Неявки по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств) | НН |
| Нерабочий оплачиваемый день | НОД | Продолжительность работы в дневное время (фактически отработанное время) | Я |

# Обесценение активов

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

## Информация о признаках возможного обесценения (снижения убытка), выявленных в рамках инвентаризации, отражается в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов [(ф. 0504087)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FDDC2DF9Fd0R3M).

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

## По итогам рассмотрения результатов теста на обесценение оформляется акт по выявлению признаков обесценения активов, в котором указывается предлагаемое решение (проводить или не проводить оценку справедливой стоимости актива). (Приложение №2 к Учетной политике форма «Акт по выявлению признаков обесценения активов»).

## В случае если предлагается решение о проведении оценки, применяется метод рыночных цен определения справедливой стоимости актива. При этом методе актив стоит столько, сколько на рынке стоят такие же или сопоставимые с учётом корректировок активы. Для оценки используются цены и другая информация, основанная на результатах рыночных сделок с такими же или аналогичными активами, обязательствами или группой активов и обязательств. При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) директор (руководитель филиала) принимает решение о необходимости (об отсутствии необходимости) определения справедливой стоимости такого актива.

Это решение оформляется приказом. Если принято решение о необходимости определения справедливой стоимости, то комиссия проводить определение справедливой стоимости с оформлением соответствующего акта определения справедливой стоимости. (Приложение №2, Акт определения справедливой стоимости). Справедливая стоимость – это цена, по которой может быть осуществлен переход права собственности на актив между независимыми сторонами сделки, осведомленными о предмете сделки и желающими ее совершить.

## При определении справедливой стоимости актива также оценивается необходимость изменения оставшегося срока полезного использования актива.

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

## Убыток от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD49D88D94C4BBB23d1R3M).

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

## Снижение убытка от обесценения актива и (или) изменение оставшегося срока полезного использования актива признается в учете на основании Бухгалтерской справки [(ф. 0504833)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD49D88D94C4BBB23d1R3M).

# Забалансовый учет

## Учет на забалансовых счетах ведется в разрезе кодов вида финансового обеспечения (деятельности).

## В аналитическом учете по [счету 01](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD79B86D54C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Имущество, полученное в пользование" выделяются следующие группы имущества:

имущество казны, полученное в пользование;

имущество, полученное на безвозмездной основе, как вклад собственника (учредителя);

имущество, которое используется по решению собственника (учредителя) без закрепления права оперативного управления.

## Устанавливается следующая группировка имущества на [счете 02](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49D8BDA4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Материальные ценности на хранении":

## –  основные средства – особо ценное движимое имущество на хранении;

## - материальные запасы – особо ценное движимое имущество на хранении;

## - основные средства, не признанные активом;

## - основные средства – иное движимое имущество на хранении;

## - материальные запасы – иное движимое имущество на хранении;

## - материальные запасы, не признанные активом.

## На забалансовом [счете 03](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD7988EDE4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Бланки строгой отчетности" учет ведется по группам:

трудовые книжки;

вкладыши в трудовые книжки;

иные бланки строгой отчетности.

## Учет производится в условной оценке 1 объект- 1 рубль.

## На забалансовом [счете 04](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE892C3049C654393C4422B6702763792395C7727D39D85881653BF6D57BE38F6265E29CA00EFC8F1BC15dER6M) "Сомнительная задолженность" учет ведется по группам:

задолженность по доходам;

задолженность по авансам;

задолженность подотчетных лиц;

задолженность по недостачам.

## На забалансовом счете 10 «Обеспечение исполнения обязательств» учитывается имущество, за исключением денежных средств, полученное учреждением в качестве обеспечения обязательств (залог), а также иные виды обеспечения исполнения обязательств (поручительство, банковская гарантия и т.д.). Поступление на счет 10 осуществляется в момент, когда поставщик товаров, работ, услуг в качестве обеспечения участия в конкурсных процедурах, а также в качестве обеспечения исполнения контракта, предоставляет договор-поручительство или банковскую гарантию,  на сумму предоставляемого документа. Списание со счета 10 осуществляется при окончании обязательств с поставщиком. Аналитический учет на забалансовом счете 10 ведется в разрезе наименования контрагента, договора (контракта) и вида обеспечения (договор-поручительство, банковская гарантия, нефинансовый актив и пр.).

## Аналитический учет по счетам [17](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD7968CD84C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Поступления денежных средств" и [18](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD7968CD54C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Выбытия денежных средств" ведется в Многографной карточке ([ф. 0504054](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD5988DD94C43BB2402B724F33A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM)).

## На забалансовом [счете 20](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C7D2BDDCADF98121AEB6049BB26E826402AC20ABA92EEdAR9M) "Задолженность, невостребованная кредиторами" учет ведется по группам:

- задолженность по крупным сделкам;

- задолженность по сделкам с заинтересованностью;

- задолженность по прочим сделкам.

## Основные средства на забалансовом [счете 21](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49D88DC4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) "Основные средства в эксплуатации" учитываются по балансовой стоимости объекта.

## Аналитический учет на [счете 21](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD49D88DC4C43BB2402B727F63A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) ведется по следующим группам:

-   нежилые помещения (здания и сооружения) – особо ценное движимое имущество;

- машины и оборудование – особо ценное движимое имущество;

- транспортные средства – особо ценное движимое имущество;

- инвентарь производственный и хозяйственный – особо ценное движимое имущество;

- прочие основные средства – особо ценное движимое имущество;

- нежилые помещения (здания и сооружения) – иное движимое имущество;

- машины и оборудование – иное движимое имущество;

- транспортные средства – иное движимое имущество;

- инвентарь производственный и хозяйственный – иное движимое имущество;

- прочие основные средства – иное движимое имущество.

**11.Порядок отражения событий после отчетной даты**

11. К событиям после отчетной даты относятся (п. 3 Приказа 275н):

- события, которые подтверждают условия хозяйственной деятельности, существовавшие на отчетную дату (далее - корректирующие события);

- события, которые свидетельствуют об условиях хозяйственной деятельности, возникших после отчетной даты.

11.2. К корректирующим событиям относятся:

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

по причине смерти физического лица - должника;

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

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

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

при вынесении судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа если с даты образования дебиторской задолженности прошло более пяти лет, в следующих случаях если размер задолженности не превышает размера требований к должнику для возбуждения производства по делу о банкротстве или в случае если судом возвращено заявление о признании плательщика платежей банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов;

- завершение после отчетной даты процесса оформления государственной регистрации права собственности (оперативного управления), который был инициирован в отчетном периоде;

- получение от страховой организации документа, устанавливающего (уточняющего) размер страхового возмещения по страховому случаю, произошедшему в отчетном периоде;

- получение информации, указывающей на обесценение активов на отчетную дату или на необходимость корректировки убытка от обесценения активов, признанного на отчетную дату;

- изменение после отчетной даты кадастровых оценок нефинансовых активов;

- обнаружение после отчетной даты, но до даты принятия (утверждения) отчетности субъекта отчетности, ошибки в данных бухгалтерского учета или отчетности (в том числе за предыдущие отчетные периоды);

- завершение после отчетной даты процесса оформления изменений существенных условий сделки, который был инициирован в отчетном периоде;

- определение после отчетной даты суммы активов и обязательств, возникающих при завершении текущего финансового года в соответствии с бюджетным законодательством РФ, распределением доходов (обязательств), установленным международными соглашениями.

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

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

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

11.5**.** К некорректирующим событиям относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации или изменении типа учреждения, о котором не было известно по состоянию на отчетную дату;

- существенное поступление или выбытие активов, связанное с операциями, инициированными в отчетном периоде;

- возникновение обстоятельств (в том числе чрезвычайных), в результате которых активы выбыли из владения, пользования и распоряжения учреждения вследствие их гибели или уничтожения, в том числе помимо воли владельца, а также вследствие невозможности установления их местонахождения;

- публичные объявления об изменениях государственной политики, планов и намерений учредителя (собственника), реализация которых в ближайшем будущем существенно окажет влияние на деятельность учреждения;

- изменение величины активов или обязательств, произошедшее в результате существенного изменения после отчетной даты курсов иностранных валют;

- передача после отчетной даты на аутсорсинг всей или значительной части функций (полномочий), осуществляемых учреждением на отчетную дату;

- принятие после отчетной даты решений о прошении долга по кредиту (займу, ссуде), возникшего до отчетной даты;

- начало судебного производства, связанного исключительно с событиями, произошедшими после отчетной даты;

- изменения законодательства, в том числе утверждение нормативных правовых актов, оформляющих начало реализации, изменение и прекращение государственных программ и проектов, заключение и прекращение действия договоров и соглашений, а также иные решения, исполнение которых в ближайшем будущем существенно повлияет на величину активов, обязательств, доходов и расходов.

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

- краткое описание (характеристика) таких событий;

- оценка последствий их наступления в денежном выражении, а если такая оценка невозможна, факт и причины этого подлежат раскрытию в Пояснительной записке к отчетности.

**III. Общие принципы ведения налогового учета**

* 1. Для ведения налогового учета учреждением используются данные бухгалтерского учета и бухгалтерских регистров. Таким образом достигается сопоставимость налогового и бухгалтерского учета.
  2. В учреждении не формируются отдельные налоговые регистры. В качестве налоговых регистров используется оборотно-сальдовая ведомость по счетам 109.00, 401.10, 401.20, 101.00, 103.00, 104.00.
  3. Учреждением используется следующий способ представления налоговой отчетности в налоговые органы: по телекоммуникационным каналам связи.

## Налог на прибыль.

Доходы и расходы от предпринимательской деятельности в целях исчисления налога на прибыль определяются методом начисления.

Отчетными периодами по налогу признаются: первый квартал, полугодие, девять месяцев и календарный год.

Амортизируемым имуществом признается имущество со сроком полезного использования более 12 месяцев и первоначальной стоимостью более **100 000** рублей.

Учреждением по всему амортизируемому имуществу применяется линейный метод амортизации. Амортизация начисляется отдельно по каждому объекту амортизируемого имущества;

Классификация амортизационных групп применяется исходя из сроков полезного использования объектов основных средств и нематериальных активов.

Выбирается: конкретное количество месяцев в пределах группы.

Суммы начисленной амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов, приобретенным учреждением за счет средств от предпринимательской деятельности и используемым в предпринимательской деятельности, признаются при налогообложении полностью.

При использовании основных средств, купленных за счет предпринимательской деятельности, как в бюджетной(субсидии), так и в предпринимательской деятельности и в других видах финансирования амортизация делится пропорционально выручке от продаж.

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

При списании стоимости сырья и материалов при их выбытии на расходы для целей налогообложения используется метод оценки по средней себестоимости.

В составе прямых расходов учитываются:

материальные затраты(в том числе услуги, выполняемые сторонними организациями, результаты которых непосредственно используются при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг)

расходы на оплату труда участвующего в процессе производства товаров (выполнения работ, оказания услуг) персонала и начисления страховых взносов на оплату труда персонала;

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

В составе косвенных расходов учитываются:

а) общехозяйственные расходы:

административно-управленческие расходы: заработная плата АУП, АХЧ, страховые взносы;

амортизация, содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря (общехозяйственного назначения);

расходы по управлению учреждения в целом;

оплата услуг сторонних организаций (канцелярия, моющие средства и т.д.);

содержание и ремонт зданий, сооружений, инвентаря общехозяйственного назначения;

расходы на набор, подготовку, обучение, переподготовку руководителей;

расходы на рекламу;

расходы на Интернет;

расходы на сотовую связь;

коммунальные расходы;

обязательные сборы, налоги, платежи, отчисления и пр..

Сумма косвенных расходов на производство и реализацию, осуществленных в отчетном (налоговом) периоде, в полном объеме относится к расходам текущего отчетного (налогового) периода. В конце месяца *косвенные* расходы списываются на счет дохода (на соответствующие субсчета) пропорционально выручке от продаж.

Расходы на оплату труда, произведенные за счет поступлений от внебюджетной деятельности, признаются расходами, уменьшающими налогооблагаемую прибыль в пределах сумм, установленных:

трудовыми договорами,

штатным расписанием,

положением об оплате труда,

положением о премировании,

положением о предпринимательской деятельности,

табелями учета рабочего времени,

приказом.

Услугой для целей налогообложения признается деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления этой деятельности. При оказании услуг учреждением прямые расходы, осуществленные в отчетном (налоговом) периоде в полном объеме относятся на уменьшение доходов периода.

В случае, если отдельные расходы учреждения невозможно однозначно отнести на определенный вид дохода, произведенные в текущем месяце расходы распределяются между доходами пропорционально доле каждого из них в общей доле поступлений в текущем месяце (без учета внереализационных доходов).

Для целей налогообложения прибыли в составе расходов, уменьшающих налоговую базу, признаются суточные и полевое довольствие в размере:

по России не более 700 рублей;

за рубежом ­­­­­­­­­­­­­­­ не более 2500 рублей.

В учреждении не создаются резервы для целей налогообложения.

Перечень приложений

к учетной политике МБУ «МЦБ МУГ»

1. Порядок передачи документов и дел при смене директора, руководителя филиала, главного бухгалтера (приложение № 1).

2. Формы неунифицированных первичных учетные документы, разработанные самостоятельно (приложение № 2).

3. Правила и график документооборота, технология обработки учетной информации (приложение № 3).

4. Периодичность формирования регистров бухгалтерского учета на бумажных носителях (приложение № 4).

5. Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов, (приложение № 5).

6. Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств (приложение № 6).

7. Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами (приложение № 7).

8. Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами (приложение № 8).

9. Порядок приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности (приложение № 9).

10. Формирование и использование резервов предстоящих расходов (приложение № 10).

11. Рабочий план счетов (приложение № 11).

12. Порядок выдачи и использования доверенностей (приложение № 12).

13. Порядок организации и осуществления внутреннего контроля (приложение № 13).

Приложение № 1  
к Учетной политике

**Порядок передачи документов бухгалтерского учета и дел при смене директора, руководителя филиала, главного бухгалтера**

1. **Организация передачи документов и дел**

1.1. Основанием для передачи документов и дел является прекращение полномочий директора, руководителя филиала, приказ об освобождении от должности главного бухгалтера.

1.2. При возникновении основания, названного в п. 1.1, издается приказ о передаче документов и дел. В нем указываются:

а) лицо, передающее документы и дела;

б) лицо, которому передаются документы и дела;

в) дата передачи документов и дел и время начала и предельный срок такой передачи;

г) состав комиссии, создаваемой для передачи документов и дел (далее - комиссия);

д) перечень имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации, и состав инвентаризационной комиссии (если он отличается от состава комиссии, создаваемой для передачи документов и дел).

На время участия в работе комиссии ее члены освобождаются от исполнения своих непосредственных должностных обязанностей, если иное не указано в приказе о передаче документов и дел.

1. **Порядок передачи документов и дел**

Передача документов и дел начинается с проведения инвентаризации.

Инвентаризации подлежит все имущество, которое закреплено за лицом, передающим дела и документы.

Проведение инвентаризации и оформление ее результатов осуществляется в соответствии с Порядком проведения инвентаризации, приведенным в приложении № 6 к Учетной политике.

Непосредственно при передаче дел и документов осуществляются следующие действия:

а) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу все передаваемые документы, в том числе:

- учредительные, регистрационные и иные документы;

- лицензии, свидетельства, патенты и пр.;

- документы учетной политики;

- бюджетную и налоговую отчетность;

- документы, подтверждающие регистрацию прав на недвижимое имущество, документы о регистрации (постановке на учет) транспортных средств;

- акты ревизий и проверок;

- план-график закупок;

- бланки строгой отчетности;

- материалы о недостачах и хищениях, переданные и не переданные в правоохранительные органы;

- регистры бухгалтерского учета: книги, оборотные ведомости, карточки, журналы операций и пр.;

- регистры налогового учета;

- договоры с контрагентами;

- акты сверки расчетов с налоговыми органами, контрагентами;

- первичные (сводные) учетные документы;

- книгу покупок, книгу продаж, журналы регистрации счетов-фактур;

- документы по инвентаризации имущества и обязательств, в том числе акты инвентаризации, инвентаризационные описи, сличительные ведомости;

- иные документы;

б) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии демонстрирует принимающему лицу всю информацию, которая имеется в электронном виде и подлежит передаче (бухгалтерские базы, пароли и иные средства доступа к необходимым для работы ресурсам и пр.);

в) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу все электронные носители, необходимые для работы, в частности сертификаты электронной подписи, а также демонстрирует порядок их применения (если это не сделано ранее);

г) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии передает принимающему лицу ключи от сейфов, печати и штампы, чековые книжки и т.п.;

д) передающее лицо в присутствии всех членов комиссии доводит до принимающего лица информацию обо всех проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах;

е) при необходимости передающее лицо дает пояснения по любому из передаваемых (демонстрируемых в процессе передачи) документов, информации, предметов. Предоставление пояснений по любому вопросу принимающего лица и (или) члена комиссии обязательно.

По результатам передачи дел и документов составляется акт по форме, приведенной в приложении № 2 к Учетной политики.

В акте отражается каждое действие, осуществленное при передаче, а также все документы, которые были переданы (продемонстрированы) в процессе передачи.

В акте отражаются все существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета, выявленные в процессе передачи документов и дел.

Акт составляется в двух экземплярах (для передающего и принимающего), подписывается передающим лицом, принимающим лицом и всеми членами комиссии. Отказ от подписания акта не допускается.

Каждое из лиц, подписывающих акт, имеет право внести в него все дополнения (примечания), которые сочтет нужным, а также привести рекомендации и предложения. Все дополнения, примечания, рекомендации и предложения излагаются в самом акте, а при их значительном объеме - на отдельном листе. В последнем случае при подписании делается отметка "Дополнения (примечания, рекомендации, предложения) прилагаются".

Приложение № 2  
к Учетной политике

**Формы неунифицированных первичных учетных документов**

1. Акт приема-передачи документов и дел

2. Заявление о выдаче денежных средств под отчет

3. Заявление о выдаче денежных документов под отчет

4. Акт приемки бланков строгой отчетности

5. Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов

6. Акт технического состояния (имущества)

7. Акт выполненных работ

8. Дефектная ведомость

9. Расчетный листок

10. Акт списания

11. Форма расчета резерва по отпускам при инвентаризации

12. Бухгалтерская справка

13. Акт о о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства

14. Акт оценки стоимости

15. Акт по выявлению признаков обесценения активов

16. Акт определения справедливой стоимости

**1. Акт приема-передачи документов и дел**

      (наименование организации)

**АКТ**

**приема-передачи документов и дел**

|  |  |
| --- | --- |
| (место подписания акта) | "       "                       20       г. |

Мы, нижеподписавшиеся:

            (должность, Ф.И.О.)             - сдающий документы и дела,

            (должность, Ф.И.О.)             - принимающий документы и дела,

члены комиссии, созданной     (вид документа – приказ, распоряжение и т.п.)         (должность руководителя)     от                       №

            (должность, Ф.И.О.)             - председатель комиссии,

            (должность, Ф.И.О.)             - член комиссии,

            (должность, Ф.И.О.)             - член комиссии,

представитель             (должность, Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что

    (должность, фамилия, инициалы сдающего в творительном падеже)

    (должность, фамилия, инициалы принимающего в дательном падеже)

переданы:

1. Следующие документы и сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание переданных документов и сведений** | **Количество** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

2. Следующая информация в электронном виде:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание переданной информации**  **в электронном виде** | **Количество** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

3. Следующие электронные носители, необходимые для работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание электронных носителей** | **Количество** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

4. Ключи от сейфов:     (точное описание сейфов и мест их расположения)    .

5. Следующие печати и штампы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание печатей и штампов** | **Количество** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

6. Следующие чековые книжки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учреждения, выдавшего чековую книжку** | **Номера неиспользованных чеков в чековой книжке** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |

Доведена следующая информация о проблемах, нерешенных делах, возможных или имеющих место претензиях контролирующих органов и иных аналогичных вопросах:

                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       .

В процессе передачи документов и дел выявлены следующие существенные недостатки и нарушения в организации работы по ведению учета:

                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         .

Передающим лицом даны следующие пояснения:

                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         .

Дополнения (примечания, рекомендации, предложения):

                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  .

Приложения к акту:

1.

2.

3.

Подписи лиц, составивших акт:

Передал:

      (должность)                 (подпись)               (фамилия, инициалы)

Принял:

      (должность)                 (подпись)               (фамилия, инициалы)

Председатель комиссии:

      (должность)                 (подпись)               (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

      (должность)                 (подпись)               (фамилия, инициалы)

      (должность)                 (подпись)               (фамилия, инициалы)

Представитель:

      (должность)                 (подпись)               (фамилия, инициалы)

Оборот последнего листа

В настоящем акте пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью                     листов.

    (должность председателя комиссии)     *(подпись)*    (фамилия, инициалы)

"       "                       20       г.

М.П.

**2.Заявление о выдаче денежных средств под отчет**

                                                                 
    (должность, фамилия, инициалы руководителя)      
   
от                                                                  
    (должность, фамилия, инициалы )

**Заявление**

**о выдаче денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в размере

                                                                                                                                          руб.

на                                             (указать назначение аванса)

Расчет (обоснование) суммы аванса:

на срок до "       "                         20        г.

"       "                     20        г.                              (подпись работника)

|  |  |
| --- | --- |
| **Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам**    Задолженность (имеется/отсутствует)    Сумма задолженности (при наличии)                               руб.    Срок отчета по выданному авансу "       "                     20        г. | **Решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет**    Выдать                                                                             руб.    на срок до "         "                         20        г. |
| (должность)         /    (подпись)    /     (фамилия, инициалы)    "       "                   20        г. | (подпись)              /       (фамилия, инициалы)    "       "                     20        г. |

1. **Заявление о выдаче денежных документов под отчет**

    (должность, фамилия, инициалы руководителя)      
   
от                                                                  
    (должность, фамилия, инициалы )

**Заявление**

**о выдаче денежных документов под отчет**

Прошу выдать мне под отчет денежные документы     (указать наименование)

в количестве         на                                   (указать цель)

на срок до "       "                         20        г.

"       "                       20        г.                            (подпись работника)

|  |  |
| --- | --- |
| **Отметка о наличии задолженности по ранее полученным денежным документам**   Задолженность (имеется/отсутствует)                                   При наличии задолженности указать документы (наименование/количество)                                                                                                                                                  Срок отчета "       "                     20        г. | **Решение руководителя о выдаче денежных документов под отчет**   Выдать                                                                               в количестве                                                               шт. |
| (должность)         /    (подпись)    /     (фамилия, инициалы)    "       "                   20        г. | (подпись)              /       (фамилия, инициалы)    "       "                     20        г. |

1. **Акт приемки бланков строгой отчетности**

УТВЕРЖДАЮ  
                                                                             
    (должность, фамилия, инициалы руководителя)

**АКТ**

**приемки бланков строгой отчетности**

|  |  |
| --- | --- |
| "       "                       20        г. | № |

Комиссия в составе:

Председатель                                 (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

                            (должность, фамилия, инициалы)

                            (должность, фамилия, инициалы)

                            (должность, фамилия, инициалы)                            ,

назначенная     (распорядительный акт руководителя)

от "       "                       20        г. №        ,

произвела проверку фактического наличия бланков строгой отчетности,

полученных от                                                                                                                        ,

согласно счету от "       "                           20        г. №

и накладной от "       "                           20        г. №                                                          .

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки

2. Наличие документов строгой отчетности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование и код формы | Количество бланков (единиц) | | № формы | Серия | Излишки (единиц) | Недостачи (единиц) | Брак  (единиц) | На общую сумму, руб. |
| по накладной | фактическое |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи членов комиссии:

Председатель     (должность)      /            (подпись)            /          (расшифровка)

Члены комиссии:     (должность)      /            (подпись)            /          (расшифровка)

    (должность)      /            (подпись)            /          (расшифровка)

    (должность)      /            (подпись)            /          (расшифровка)

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принял на

ответственное хранение и оприходовал в             (наименование документа)

№         "       "                           20        г.

    (должность)    /    (фамилия, инициалы)    /        (подпись)

1. **Акт о вручении ценных подарков, сувениров, призов**

УТВЕРЖДАЮ  
                                                                                     
    *(должность, фамилия, инициалы руководителя)*

**АКТ**

**о вручении ценных подарков, сувениров, призов**

|  |  |
| --- | --- |
| "       "                           20        г. | № |

Комиссия в составе:

Председатель                   (должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

                  (должность, фамилия, инициалы)

                  (должность, фамилия, инициалы)

                  (должность, фамилия, инициалы)                  ,

назначенная         (наименование распорядительного акта руководителя)

от "             "                                           20           г. №                ,

составила настоящий акт о том, что на основании

    (наименование, номер и дата распорядительного акта о вручении ценного подарка (сувенирной продукции))

вручен(ы) ценный(е) подарок(и) (сувенирная продукция):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. награждаемого | Должность [<1>](#ln_d_2_29_0_0_0_txt1_1) | Наименование ценного подарка | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. | Подпись награжденного [<2>](#ln_d_2_29_0_0_0_txt1_2) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | x | х |  | х |  | х |

<1> Для лиц, не являющихся работниками субъекта учета, указывается также место работы. Графа заполняется на основании распорядительных актов на проведение торжественных (протокольных) мероприятий.

<2> Для лиц, не являющихся работниками субъекта учета, может не заполняться ([Письмо](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAEB96C4039F654393C4422B6702763792395C742FD69E8CDC4C43BB2402B727F03A402ED403E6C2A4E60AF36CdFRFM) Минфина России от 26.04.2019 № 02-07-07/31230).

Всего по настоящему акту вручено подарков (сувенирной продукции) на общую сумму

                                                  (сумма прописью)                                                     руб.

Подписи:

Ответственный за вручение подарков / за проведение мероприятия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Председатель Комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

"         "                               20            г.

1. **Акт технического состояния (имущества)**

УТВЕРЖДАЮ  
                                                                                     
    *(должность, фамилия, инициалы руководителя)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**АКТ № \_\_\_\_**

**Технического состояния**

(полное наименование учреждения)

На основании приказа № \_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о списании материальных ценностей комиссия в составе:

Председатель:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Провела обследование технического состояния

|  |
| --- |
|  |
| (наименование, тип, марка, модель объекта) |
| инвентарный номер - |
| заводской номер - |

и установила следующее:

|  |
| --- |
| 1. Год выпуска - |
| 2. Поступило на предприятие - *дата* |
| 3. Введено в эксплуатацию - *дата* |
| 4. Использовалось – *количество лет и месяцев* |
| 5. Техническое состояние на момент обследования: |
| Причина выхода из строя: |
| *подробное описание основных дефектов и причины их возникновения,* |
| *техническое состояние основных узлов, частей, деталей и конструктивных элементов* |
|  |

Комиссия предлагает:

1. Ввиду физического и морального старения и экономической нецелесообразности проведения восстановления **списать**.
2. Затраты на разборку и утилизацию отнести на результаты хозяйственной деятельности предприятия.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | *должность* |  | *расшифровка подписи* |
|  |  |  |  |
| Члены комиссии: | *Должность* |  | *расшифровка подписи* |
|  | *должность* |  | *расшифровка подписи* |
|  | *должность* |  | *расшифровка подписи* |

1. **Акт выполненных работ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | |
| *(наименование учреждения)* | | | | | | | | | |
| **Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | | |  | |
| **Акт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.** | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | | |  | |
| Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | | |  | |
| № | Наименование работы (услуги) | Ед. изм. | Количество | Цена | | | | Сумма | | |
| 1 |  |  |  |  | | | |  | | |
|  |  |  |  | **Итого:** | | | |  | | |
|  |  |  |  | **Итого НДС:** | | | |  | | |
|  |  |  |  | **Всего (с учетом НДС):** | | | |  | | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | | |  | |
| *Всего оказано услуг на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек, в т.ч.: НДС - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.* | | | | | | | | | |
| Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет. | | | | | | | | | |
| Исполнитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  | Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  | |  | | --- | |  | | | | |  |  | | | |  | | --- | |  | | | | |  | |
| М.П. | | | | |  | М.П. | | | | | | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | | |  | |
|  | **8. Дефектная ведомость** | | | | | |  | | | | |  | |  |

Учреждение

*(наименование учреждения)*

**АКТ**

**о выявленных дефектах оборудования**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

*(адрес, здание, сооружение, цех)*

Местонахождение оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование)*

Организация изготовитель

Организация поставщик

*(наименование)*

1. В процессе перечисленного ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:

*(осмотра, приема, монтажа, наладки, испытания)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оборудование | | | | Дата | | Обнаруженные дефекты |
| Наименование | № паспорта или маркировка | Тип, марка | Проектная организация | Изготовления оборудования | Поступления оборудования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Для устранения выявленных дефектов необходимо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подробно указываются мероприятия или работы по устранению выявленных дефектов, исполнители и сроки исполнения)*

Члены комиссии ………………

1. **Расчетный листок**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | |  |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | |  | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Организация:** | | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  |
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  |
| **ФИО (таб№)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **К выплате:** | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
| Организация: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Должность: | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подразделение | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Оклад (тариф): | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | | | |
| Вид | | | | | | | | | | | Период | | | | | | | | Рабочие | | | | | | | | | | Оплачено | | | | | | Сумма | | | | | | | | | | | | Вид | | | | | | | | | | | | Период | | | | | | | | | | | | | | Сумма | | | | | | | | | | | | | |
| Дни | | | | | Часы | | | | |
| **Начислено:** | | | | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | **Удержано:** | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | **Выплачено:** | | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | |  | | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | |
| Долг учреждения на начало | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | Долг учреждения на конец | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | |
| Общий облагаемый доход:  Вычетов на детей: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**10.Акт списания**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Руководитель учреждения /Ф.И.О./*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

**Акт списания**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председатель комиссии - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составили настоящий акт на списание следующих материальных ценностей:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , котор\_\_ был\_\_ израсходован\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Форма расчета резерва по отпускам при инвентаризации

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчет** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Инвентаризация проводится по состоянию на 01.01.\_\_\_\_\_  Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Таб. № | Сотрудник | Должность | период отпуска с | по 31.12.\_\_\_\_\_ | остаток отпуска (дней) на 31.12.\_\_ | среднедневная з/та | сумма резерва на 01.01.\_\_\_г. Фактическая | страховые взносы на сумму резерва |
|  | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Бухгалтерская справка

Наименование организации

Бухгалтерская справка

Инвентаризация резерва на оплату отпусков за \_\_\_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель** | **Значение, руб.** |
| 1 | Остаток резерва на начало налогового периода |  |
| 2 | Сумма отчислений в резерв, начисленная в течение налогового периода |  |
| 3 | Фактическая сумма расходов на оплату отпусков |  |
| 4 | Фактическая сумма страховых взносов, начисленная с отпускных |  |
| 5 | Общая сумма расходов на оплату отпусков с учетом страховых взносов (показатель 3 + показатель 4) |  |
| 6 | Сумма недоиспользованного резерва за текущий год (показатель 1 + показатель 2 – показатель 5) |  |
| 7 | Сумма расходов по недоиспользованным отпускам на 01 января года следующего за отчетным (согласно расчета), в т.ч.: |  |
| сумма расходов на оплату отпусков |  |
| сумма страховых взносов, начисленная с отпускных |  |
| 8 | Остаток резерва на конец налогового периода (показатель 8 = показатель 7) |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Акт о о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТ N\_\_\_\_\_\_ о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства | | | | КОДЫ | |
|  | |  |  | |  |
| "\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. | | | Дата | |  |
| Учреждение (централизованная бухгалтерия) | |  | по ОКПО | |  |
| Структурное подразделение |  | | по КСП | |  |
| Наименование объекта |  | | по [ОКОФ](garantF1://10036363.0) | |  |
| Материально ответственное лицо |  | |  | |  |

# 1. Сведения об объекте основных средств, подлежащем разукомплектации (частичной ликвидации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер имущества |  |  |  |  |  |
|  | Заводской номер |  | Инвентарный номер |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Счет | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| Первоначальная (балансовая) стоимость |  |  |
| Начисленная амортизация |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации) | Дата | | Капитальный ремонт | |
| приема к учету | ввода в эксплуатацию | количество | сумма |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |

# 2. Сведения о содержании драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование драгоценных металлов | Код счета | Единица измерения | | Количество (масса) |
| наименование | код по [ОКЕИ](garantF1://79222.0) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должности, фамилии и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначенная приказом (распоряжением)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осмотрела объект основных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое состояние и причины разукомплектации (частичной ликвидации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: 1.

2.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# 3. Результаты разукомплектации (частичной ликвидации) объекта основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление выбытия, | Код строки | Единица измерения | | | Количество | Код счета | Бухгалтерская запись | | | Сумма | Документ | | |
| наименование | код по [ОКЕИ](garantF1://79222.0) | | дебет | кредит | | наименование | номер | дата |
| 1. Расходы, связанные с разукомплектацией (частичной ликвидацией |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | | | Х | Х | Х |
| 2. Поступило от разукомплектации (частичной ликвидации) |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  | |  |  |  |  | |  |  | Х | Х | Х |

# 4. Изменение стоимости объекта основных средств в результате разукомплектации (частичной ликвидации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Корреспондирующие счета | | Сумма, руб. |
|  | Дебет | Кредит |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Балансовая стоимость |  |  |  |
| Начисленная амортизация |  |  |  |

В инвентарной карточке учета основных средств в результате разукомплектации (частичной ликвидации) отмечены.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

**14. Акт оценки стоимости**

**А К Т №**

Оценки стоимости

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшаяся комиссия, в составе:

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составили настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Благотворитель)

передал по договору пожертвования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

следующие материальные ценности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основании визуального осмотра и информации о рыночных ценах, опубликованных в СМИ, комиссия, назначенная приказом № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г. оценила

стоимость пожертвованного имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**15. Акт по выявлению признаков обесценения активов**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Наименование учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Акт определения справедливой (оценочной) стоимости

на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Дата г.Нижний Новгород

Комиссия в составе: председателя комиссии, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

членов комиссии:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

назначенная приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составила настоящий акт о том, что при проведении инвентаризации активов в целях обеспечения достоверности данных годовой бухгалтерской отчетности установила наличие (отсутствие) признаков обесценения активов по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и пришла к заключению: провести тестирование на обесценение следующих активов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | Инвентарный номер | Балансовая стоимость объекта, руб. | Остаточная стоимость объекта, руб. | Актив ГДП/актив нГДП | Признак обесценения |
|  |  |  |  |  |  |  |

Признаки, указывающие на обесценение активов (с обоснованием): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

**16. Акт определения справедливой стоимости**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Наименование учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Акт определения справедливой стоимости

на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Дата г. Нижний Новгород

Комиссия в составе: председателя комиссии, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

членов комиссии:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, ФИО)

назначенная приказом № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составила настоящий акт об определение справедливой стоимости активов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер п/п | Наименование актива | Техническая характеристика | Справедливая (оценочная) стоимость (руб. коп.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Приложение: документы, являющиеся обоснованием выбранной справедливой стоимости (прайс-листы, скриншоты с сайтов общедоступных ценах 3-х поставщиков).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, ФИО)

Приложение № 3  
к Учетной политике

**Правила и график документооборота, технология обработки учетной информации**

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.03.2018г. №64н «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 №157н» и с п. 22 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016г. №256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» периодичность, и сроки составления форм первичных учетных документов и регистров бюджетного учета, а также лица, ответственные за составление, регистрацию и хранение указанных документов (регистров) оформляется по утвержденному Графику документооборота.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, ответственные за оформление факта хозяйственной жизни и подписавшие эти документы, поименованные в Графике документооборота (п. 9 Инструкции 157н).

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

  Сформированные регистры сдаются главному бухгалтеру не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

Регистры учета формируются в электронном виде без применения электронной подписи. С регистров бухгалтерского учета, составленных в электронном виде, изготавливаются копии на бумажном носителе.

**График документооборота**

| **№ п/п** | **Код формы по ОКУД** | **Наименование документа** | | **Срок предоставления документа в бухгалтерию** | | **Ответственный за составление и представление документа** | **Лицо, ответственное за проверку достоверности документа и его прием к учету (к дальнейшему документообороту)** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | **6** | |
| **По учёту труда и его оплаты** | | | | | | | | |
| 1. | Т - 1 | Приказ о приёме работника на работу (копия приказа) | | Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника | | отдел правовой и кадровой работы | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 2. | Т - 5 | Приказ о переводе работника на другую работу (копия приказа) | | До 20 числа отчетного месяца | | отдел правовой и кадровой работы | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 3. | Т - 6 | Приказ о предоставлении отпуска работнику (копия приказа) | | Не позднее, чем за 7 дней до начала отпуска работника | | отдел правовой и кадровой работы | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 4. | Т - 8 | Приказ о прекращении (расторжении) действия трудового договора с работником (копия приказ) | | Не позднее, чем за 3 дня до последнего рабочего дня увольняемого работника | | отдел правовой и кадровой работы | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 5. | Т - 9 | Приказ о направлении работника в командировку (копия приказа) | | е позднее 3-х рабочих дней до начала командировки работника в пределах Нижегородской области не позднее, чем за 1 рабочий день до начала командировки | | отдел правовой и кадровой работы | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 6. | 0504421 | Табель учёта рабочего времени | | за первую половину месяца — до 14 числа,  за месяц — до 26 числа ежемесячно | | отдел правовой и кадровой работы, филиалы (ответственные лица по приказу) | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 7. | 0504425 | Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях | | При начислении отпуска, окончательного расчета при увольнении, пособия по временной нетрудоспособности и иных случаях, предусмотренных законодательством | | ответственное лицо | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 8. | - | Листы нетрудоспособности | | До 20 числа отчётного месяца | | - | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 9. | - | Расчетный листок | | ежемесячно | | ответственное лицо | бухгалтер отдела бухгалтерского обслуживания | |
| 10. | - | Исполнительные листы, судебные приказы, требования об уплате налогов, сборов и других обязательных платежей | | Не позднее дня, следующего за днем получения исполнительного документа учреждением | | - | бухгалтер | |
| 11. | 0504417 | Карточка-справка | | Ежегодно | | ответственное лицо | бухгалтер | |
| 12. | 0504071 | Журнал операций расчетов по оплате труда, денежному довольствию и стипендиям | | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 13. | - | Сдача сведений для начисления резерва отпусков количество неиспользованных сотрудниками дней отпуска | | Один раз в год до 20 декабря текущего года | | отдел правовой и кадровой работы | главный бухгалтер | |
| **По учету банковских операций** | | | | | | | | |
| 14 | 0401060 | Заявка на кассовый расход (платежные поручения) | | Ежедневно по необходимости | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 15 | - | Кассовое поступление | | При поступлении денежных средств на счета учреждения | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 16 | 0504071 | Журнал операций с безналичными денежными средствами | | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| **По учету расчетов с подотчетными лицами** | | | | | | | | |
| 17 | - | Заявление о выдаче денежных средств под отчет | | Не позднее 2-х дней, следующих за днем получения согласовательной подписи у директора учреждения (руководителя филиала) | | подотчетные лица и (или) командированные сотрудники | бухгалтер | |
| 18 | 0504505 | Авансовый отчёт | | Не позднее 3-х рабочих дней после возвращения из командировки и (или) после получения наличных денежных средств под отчет. В случае отсутствия выданного аванса – не позднее 3-х рабочих дней после осуществления расходов подотчетным лицом | | подотчетные лица и (или) командированные сотрудники | бухгалтер | |
| 19 | - | Заявление о выдаче денежных документов под отчет | | Вместе с Авансовым отчетом. Обязательно наличие согласовательной подписи директора учреждения (руководителя филиала) | | подотчетные лица | бухгалтер | |
| 20 | - | Отчет о пересылке почтовых отправлений | | По мере необходимости | | подотчетные лица | бухгалтер | |
| 21 | 0504071 | Журнал операций расчетов с подотчетными лицами | | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| **По учету расчетов с поставщиками и подрядчиками** | | | | | | | | |
| 22 | - | Акт сверки взаимных расчетов | | По необходимости. А так же для подтверждения данных инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (на дату проведения годовой инвентаризации) | | ответственное лицо | Директор, главный бухгалтер | |
| 23 | - | Договоры (контракты) с поставщиками и подрядчиками | | Не позднее 2-х рабочих дней после заключения договора (контракта) | | специалист исполняющий обязанности контрактного управляющего | Директор, руководитель филиала | |
| 24 | - | Акты выполненных работ, счета-фактуры, товарные накладные и прочие документы поставщиков и подрядчиков | | Не позднее дня, следующего за днем получения документов учреждением от поставщиков и подрядчиков | | ответственные лица | бухгалтер | |
| 25 | М-2 | Доверенность | | По необходимости, при условии получения заключенного договора с поставщиком (подрядчиком) бухгалтерской службой | | ответственное лицо | Директор, руководитель филиала | |
| 26 | 6002201 | Журнал регистрации выданных доверенностей | | Формируется ежегодно, заполняется по мере выдачи и возврата доверенностей формы М-2а | | ответственное лицо | Директор, руководитель филиала | |
| 27 | 0504071 | Журнал операций по расчетам с прочими поставщиками и подрядчиками | | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| **По учету расчетов с дебиторами по доходам** | | | | | | | | |
| 28 | - | | Договор на оказание услуг дебиторам по доходам | Не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора | ответственное лицо | | | директор, главный  бухгалтер |
| 29 | - | | Акт выполненных работ и счет-фактура | Не позднее 3-х рабочих дней после выполнения работ (услуг) по договору | ответственное лицо | | | директор, главный  бухгалтер |
| 30 | - | | Счет на оплату услуг | Вместе с Актом выполненных работ и счетом-фактурой | ответственное лицо | | | директор, главный  бухгалтер |
| 31 | - | | Акт сверки взаимных расчетов | По необходимости. А так же для подтверждения данных инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (на дату проведения годовой инвентаризации) | ответственное лицо | | | директор, главный  бухгалтер |
| 32 | 0504071 | Журнал операций расчетов с дебиторами по доходам | | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| **По учету основных средств и материальных запасов** | | | | | | | | |
| 33 | - | | Договор о полной (индивидуальной) материальной ответственности | Не позднее первого рабочего дня вновь принимаемого работника на должность, предусматривающую материальную ответственность | начальник отдела, отдел правовой и кадровой работы, руководитель филиала | | | директор, руководитель филиала |
| 34 | 0504101 | | Акт о приёме-передаче объектов нефинансовых активов | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер | |
| 35 | 0504207 | | Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) | По необходимости | | ответственные лица | главный бухгалтер | |
| 36 | 0504104 | | Акт о списании объекта основных средств (кроме транспортных средств) | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер | |
| 37 | 0504105 | | Акт о списании объекта транспортных средств | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер | |
| 38 | 0504103 | | Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер | |
| 39 | 0504102 | | Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер | |
| 40 | 0504031 | | Инвентарная карточка учёта нефинансовых активов | При принятии к учету | | ответственное лицо | бухгалтер | |
| 41 | 0504032 | | Инвентарная карточка учёта группового учета нефинансовых активов | При принятии к учету | | ответственное лицо | бухгалтер | |
| 42 | 0504210 | | Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер | |
| 43 | 0504230 | | Акт о списании материальных запасов | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер материальной группы | |
| 44 | 0504143 | | Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер материальной группы | |
| 45 | 0504204 | | Требование - накладная | Ежемесячно | | ответственные лица | бухгалтер материальной группы | |
| 46 | 0345001 | | Путевой лист легкового автомобиля | Заполняются ежедневно. представляются вместе с Ведомостью расхода заправленного топлива | | ответственные лица, водитель автомашины | бухгалтер материальной группы | |
| 47 | 0504033 | | Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов | 1 раз в год | | ответственные лица | главный бухгалтер | |
| 48 | - | | Акт разукомплектования | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер материальной группы | |
| 49 | - | | Дефектная ведомость | По необходимости | | ответственные лица | бухгалтер материальной группы | |
| 50 | 0504035 | | Оборотная ведомость по нефинансовым активам | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 51 | 0504071 | | Журнал операций по выбытию и перемещению объектов основных средств | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| **Прочие документы и регистры бухгалтерского учета** | | | | | | | | |
| 52 | 0504072 | | Главная книга | Один раз в год (январь м-ц, следующий за отчетным) | | главный бухгалтер | Директор | |
| 53 | - | | Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов | Ежегодно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 54 | - | | Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц | Ежегодно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 55 | 0504071 | | Журнал операций по прочим операциям | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 56 | 0504071 | | Журнал по санкционированию | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 57 | 0504036 | | Оборотная ведомость | Ежемесячно | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 58 | 0504805 | | Извещение | По необходимости при оформлении расчетов, возникающих по операциям приемки-передачи имущества, обязательств между учреждением и ГРБС, а также между учреждением и созданными им обособленными структурными подразделениями (филиалами), наделенными полномочиями ведения бухгалтерского учета, в том числе при реорганизации | | ответственное лицо | Директор, руководитель филиала | |
| 59 | 0504054 | | Многографная карточка | По необходимости | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |
| 60 | 0504833 | | Бухгалтерская справка | По необходимости | | ответственное лицо | главный бухгалтер | |

Приложение № 4  
к Учетной политике

**Периодичность формирования регистров**

**бухгалтерского учета на бумажных носителях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Код формы документа** | **Наименование регистра** | **Периодичность** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 0504033 | Опись инвентарных карточек по учету основных средств | Ежегодно |
| 2 | 0504034 | Инвентарный список нефинансовых активов | Ежегодно |
| 3 | 0504035 | Оборотная ведомость по нефинансовым активам | Ежемесячно |
| 4 | 0504036 | Оборотная ведомость | Ежемесячно |
| 5 | 0504037 | Накопительная ведомость по приходу продуктов питания | Ежемесячно |
| 6 | 0504038 | Накопительная ведомость по расходу продуктов питания | Ежемесячно |
| 7 | 0504041 | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | Ежегодно |
| 8 | 0504045 | Книга учета бланков строгой отчетности | по мере совершения операций |
| 9 | 0504049 | Авансовый отчет | по мере необходимости формирования регистра |
| 10 | 0504051 | Карточка учета средств и расчетов | ежегодно |
| 11 | 0504052 | Реестр карточек | ежегодно |
| 12 | 0504054 | Многографная карточка | ежегодно |
| 13 | 0504055 | Книга учета материальных ценностей, оплаченных в централизованном порядке | ежегодно |
| 14 | 0504062 | Карточка учета лимитов бюджетных обязательств | ежегодно |
| 15 | 0504064 | Журнал регистрации бюджетных обязательств | ежегодно |
| 16 | 0504071 | Журналы операций | ежемесячно |
| 17 | 0504072 | Главная книга | Ежегодно |
| 18 | 0504086 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов | При инвентаризации |
| 19 | 0504087 | Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов | При инвентаризации |
| 20 | 0504088 | Инвентаризационная опись наличных денежных средств | При инвентаризации |
| 21 | 0504089 | Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами | При инвентаризации |
| 22 | 0504091 | Инвентаризационная опись расчетов по доходам | При инвентаризации |
| 23 | 0504092 | Ведомость расхождений по результатам инвентаризации | При инвентаризации |
| 24 | 0504835 | Акт о результатах инвентаризации | При инвентаризации |

Приложение № 5  
к Учетной политике

**Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов**

1. **Общие положения**

Состав комиссии по поступлению и выбытию активов (далее - комиссия) утверждается приказом директора (руководителя филиала) (далее – руководитель).

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

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 2/3 ее состава.

Для участия в заседаниях комиссии могут приглашаться эксперты, обладающие специальными знаниями. Они включаются в состав комиссии на добровольной основе.

Экспертом не может быть лицо, отвечающее за материальные ценности, в отношении которых принимается решение о списании.

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

1. **Принятие решений по поступлению активов**

В части поступления активов комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- физическое принятие активов в случаях, прямо предусмотренных внутренними актами организации;

- определение категории нефинансовых активов (основные средства, нематериальные активы, непроизведенные активы или материальные запасы), к которой относится поступившее имущество;

- выбор метода определения справедливой стоимости имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение справедливой стоимости безвозмездно полученного и иного имущества в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- определение первоначальной стоимости и метода амортизации поступивших объектов нефинансовых активов;

- определение срока полезного использования имущества в целях начисления по нему амортизации в случаях отсутствия информации в законодательстве РФ и документах производителя;

- определение величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- изменение первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенных достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации.

Решение о первоначальной стоимости объектов нефинансовых активов при их приобретении, сооружении, изготовлении (создании) принимается комиссией на основании контрактов, договоров, актов приемки-сдачи выполненных работ, накладных и других сопроводительных документов поставщика.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, поступивших по договорам дарения, пожертвования, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Первоначальной стоимостью нефинансовых активов, оприходованных в виде излишков, выявленных при инвентаризации, признается их справедливая стоимость на дату принятия к бюджетному учету.

Размер ущерба от недостач, хищений, подлежащих возмещению виновными лицами, определяется как справедливая стоимость имущества на день обнаружения ущерба.

Справедливая стоимость имущества определяется комиссией по поступлению и выбытию активов методом рыночных цен, а при невозможности использовать его - методом амортизированной стоимости замещения.

Размер ущерба в виде потерь от порчи материальных ценностей, других сумм причиненного ущерба имуществу определяется как стоимость восстановления (воспроизводства) испорченного имущества.

В случае достройки, реконструкции, модернизации объектов основных средств производится увеличение их первоначальной стоимости на сумму сформированных капитальных вложений в эти объекты.

Прием объектов основных средств из ремонта, реконструкции, модернизации комиссия оформляет Актом приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств [(ф. 0504103)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69D8EDD4C4BBB23d1R3M). Частичная ликвидация объекта основных средств при выполнении работ по его реконструкции оформляется Актом о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.

Поступление нефинансовых активов комиссия оформляет следующими первичными учетными документами:

- Актом о приеме-передаче объектов нефинансовых активов [(ф. 0504101)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCE890C4009338499B9D4E29600D213292d3R9M);

- Приходным ордеров на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (ф0504207).

В случаях изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования объекта основных средств, в том числе в результате проведенной достройки, дооборудования, реконструкции или модернизации, срок полезного использования по этому объекту может пересматриваться комиссией.

Присвоенный объекту инвентарный номер наносится лицом, ответственным за сохранность или использование по назначению объекта имущества (далее – ответственное лицо) в присутствии уполномоченного члена комиссии в порядке, определенном Учетной политикой.

1. **Принятие решений по выбытию (списанию) активов и списанию задолженности неплатежеспособных дебиторов**

В части выбытия (списания) активов и задолженности комиссия принимает решения по следующим вопросам:

- о выбытии (списании) нефинансовых активов (в том числе объектов движимого имущества стоимостью до 10 000 руб. включительно, учитываемых на забалансовом счете 21);

- о возможности использовать отдельные узлы, детали, конструкции и материалы, полученные в результате списания объектов нефинансовых активов;

- о частичной ликвидации (разукомплектации) основных средств и об определении стоимости выбывающей части актива при его частичной ликвидации;

- о пригодности дальнейшего использования имущества, возможности и эффективности его восстановления;

- о списании задолженности неплатежеспособных дебиторов, а также списании с забалансового учета задолженности, признанной безнадежной к взысканию.

Решение о выбытии имущества принимается, если оно:

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

- выбыло из владения, пользования, распоряжения вследствие гибели или уничтожения, в том числе в результате хищения, недостачи, порчи, выявленных при инвентаризации, а также если невозможно выяснить его местонахождение;

- передается государственному (муниципальному) учреждению, органу государственной власти, местного самоуправления, государственному (муниципальному) предприятию;

- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Решение о списании имущества принимается комиссией после проведения следующих мероприятий:

- осмотр имущества, подлежащего списанию (при наличии такой возможности), с учетом данных, содержащихся в учетно-технической и иной документации;

- установление причин списания имущества: физический и (или) моральный износ, нарушение условий содержания и (или) эксплуатации, авария, стихийное бедствие, длительное неиспользование имущества, иные причины;

- установление виновных лиц, действия которых привели к необходимости списать имущество до истечения срока его полезного использования;

- подготовка документов, необходимых для принятия решения о списании имущества.

В случае признания задолженности неплатежеспособных дебиторов нереальной к взысканию комиссия принимает решение о списании такой задолженности на забалансовый учет.

Решение о списании задолженности с забалансового счета 04 комиссия принимает при признании задолженности безнадежной к взысканию после проверки документов, необходимых для списания задолженности неплатежеспособных дебиторов.

Выбытие (списание) нефинансовых активов оформляется следующими документами:

- Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов [(ф. 0504101)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69F88DF4C4BBB23d1R3M);

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) [(ф. 0504104)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69D86DD4C4BBB23d1R3M);

- Акт о списании транспортного средства [(ф. 0504105)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69A89D84C4BBB23d1R3M);

- Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря [(ф. 0504143)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD69B8ADB4C4BBB23d1R3M);

- Акт о списании материальных запасов [(ф. 0504230)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FD79D8FD84C4BBB23d1R3M).

- Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства (неунифицированная форма).

Оформленный комиссией акт о списании имущества утверждается руководителем.

До утверждения в установленном порядке акта о списании реализация мероприятий, предусмотренных этим актом, не допускается.

Реализация мероприятий осуществляется самостоятельно либо с привлечением третьих лиц на основании заключенного договора и подтверждается комиссией.

1. **Принятие решений по вопросам обесценения активов**

При выявлении признаков возможного обесценения (снижения убытка) соответствующие обстоятельства рассматриваются комиссией по поступлению и выбытию активов.

Если по результатам рассмотрения выявленные признаки обесценения (снижения убытка) признаны существенными, комиссия выносит заключение о необходимости определить справедливую стоимость каждого актива, по которому выявлены признаки возможного обесценения (снижения убытка), или об отсутствии такой необходимости.

Если выявленные признаки обесценения (снижения убытка) являются несущественными, комиссия выносит заключение об отсутствии необходимости определять справедливую стоимость.

В случае необходимости определить справедливую стоимость комиссия применяет метод рыночных цен.

Заключение о необходимости (отсутствии необходимости) определить справедливую стоимость и о применяемом для этого методе оформляется в виде представления для руководителя.

В представление могут быть включены рекомендации комиссии по дальнейшему использованию имущества.

Если выявлены признаки снижения убытка от обесценения, а сумма убытка не подлежит восстановлению, комиссия выносит заключение о необходимости (отсутствии необходимости) скорректировать оставшийся срок полезного использования актива. Это заключение оформляется в виде представления для руководителя.

Приложение № 6  
к Учетной политике

**Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств**

1. **Организация проведения инвентаризации**

Целями инвентаризации являются выявление фактического наличия имущества, сопоставление с данными учета и проверка полноты и корректности отражения в учете обязательств.

Количество инвентаризаций, дата их проведения, перечень активов и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них, устанавливаются отдельным распорядительным актом руководителя, кроме случаев, предусмотренных в [п. 81](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE893C30799654393C4422B6702763792395C742FD69C8FDF4C4BBB23d1R3M) СГС "Концептуальные основы".

Для осуществления контроля, обеспечивающего сохранность материальных ценностей и денежных средств, помимо обязательных случаев проведения инвентаризации в течение отчетного периода может быть инициировано проведение внеплановой инвентаризации.

Приказ о проведении инвентаризации [(форма № ИНВ-22)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE9CC60ECE3241C2914C2E6F5A2C20d9R5M) подлежит регистрации в журнале учета контроля за выполнением распоряжений о проведении инвентаризации [(форма № ИНВ-23)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE9CC70ECE3241C2914C2E6F5A2C20d9R5M).

В приказе о проведении инвентаризации [(форма № ИНВ-22)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE9CC60ECE3241C2914C2E6F5A2C20d9R5M) указываются:

- наименование имущества и обязательств, подлежащих инвентаризации;

- даты начала и окончания проведения инвентаризации;

- причина проведения инвентаризации.

Членами комиссии могут быть должностные лица и специалисты, которые способны оценить состояние имущества и обязательств. Кроме того, в инвентаризационную комиссию могут быть включены специалисты, осуществляющие внутренний контроль.

Председатель инвентаризационной комиссии перед началом инвентаризации готовит план работы, проводит инструктаж с членами комиссии и организует изучение ими законодательства РФ, нормативных правовых актов по проведению инвентаризации, организации и ведению учета имущества и обязательств, знакомит членов комиссии с материалами предыдущих инвентаризаций, ревизий и проверок.

Ответственные лица в состав инвентаризационной комиссии не входят. Их присутствие при проверке фактического наличия имущества является обязательным.

С ответственных лиц члены инвентаризационной комиссии обязаны взять расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы сданы для отражения в учете или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственное хранение, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Аналогичные расписки дают и лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем подсчета, взвешивания, обмера. Для этого руководитель должен предоставить членам комиссии необходимый персонал и механизмы (весы, контрольно-измерительные приборы и т.п.).

Результаты инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях (актах). Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и точность данных о фактических остатках имущества, правильность и своевременность оформления материалов. Для каждого вида имущества оформляется своя форма инвентаризационной описи.

Инвентаризационные описи составляются не менее чем в двух экземплярах отдельно по каждому месту хранения ценностей и ответственным лицам. Указанные документы подписывают все члены инвентаризационной комиссии и ответственные лица. В конце описи ответственные лица делают запись об отсутствии каких-либо претензий к членам комиссии и принятии перечисленного в описи имущества на ответственное хранение. Данная запись также подтверждает проведение проверки имущества в присутствии указанных лиц. Один экземпляр передается для отражения записей в учете, а второй остается у ответственных лиц.

На имущество, которое получено в пользование, находится на ответственном хранении, арендовано, составляются отдельные описи (акты).

1. **Обязанности и права инвентаризационной комиссии и иных лиц при проведении инвентаризации**

Председатель комиссии обязан:

- быть принципиальным, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- определять методы и способы инвентаризации;

- распределять направления проведения инвентаризации между членами комиссии;

- организовывать проведение инвентаризации согласно утвержденному плану (программе);

- осуществлять общее руководство членами комиссии в процессе инвентаризации;

- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Председатель комиссии имеет право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- давать указания должностным лицам о предоставлении комиссии необходимых для проверки документов и сведений (информации);

- получать от должностных и ответственных лиц письменные объяснения по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации, копии документов, связанных с осуществлением финансовых, хозяйственных операций объекта инвентаризации;

- привлекать по согласованию с руководителем должностных лиц к проведению инвентаризации;

- вносить предложения об устранении выявленных в ходе проведения инвентаризации нарушений и недостатков.

Члены комиссии обязаны:

- быть принципиальными, соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;

- проводить инвентаризацию в соответствии с утвержденным планом (программой);

- незамедлительно докладывать председателю комиссии о выявленных в процессе инвентаризации нарушениях и злоупотреблениях;

- обеспечивать сохранность полученных документов, отчетов и других материалов, проверяемых в ходе инвентаризации.

Члены комиссии имеют право:

- проходить во все здания и помещения, занимаемые объектом инвентаризации, с учетом ограничений, установленных законодательством;

- ходатайствовать перед председателем комиссии о предоставлении им необходимых для проверки документов и сведений (информации).

Руководитель и проверяемые должностные лица в процессе контрольных мероприятий обязаны:

- предоставить инвентаризационной комиссии оборудованное персональным компьютером помещение, позволяющее обеспечить сохранность переданных документов;

- оказывать содействие в проведении инвентаризации;

- представлять по требованию председателя комиссии и в установленные им сроки документы, необходимые для проверки;

- давать справки и объяснения в устной и письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения инвентаризации.

Инвентаризационная комиссия несет ответственность за качественное проведение инвентаризации в соответствии с законодательством РФ.

Члены комиссии освобождаются от выполнения своих функциональных обязанностей по основной занимаемой должности на весь срок проведения инвентаризации.

1. **Имущество и обязательства, подлежащие инвентаризации**

Инвентаризации подлежит все имущество независимо от его местонахождения, а также все виды обязательств, в том числе:

- имущество и обязательства, учтенные на балансовых счетах;

- имущество, учтенное на забалансовых счетах;

- другое имущество и обязательства в соответствии с распоряжением об инвентаризации.

Фактически наличествующее имущество, не учтенное по каким-либо причинам, подлежит принятию к учету.

## В графе [8](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C7027DDCADF98121AE86149BB26E826402AC30ABA92EEdAR9M) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FDDCADF98121AE86249BB26E826402AC30ABA92EEdAR9M)) отражается статус объекта учета по его наименованию.

## В графе [9](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C7026DDCADF98121AE86249BB26E826402AC30ABA92EEdAR9M) Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по объектам нефинансовых активов ([ф. 0504087](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763792395C742FDDCADF98121AE86249BB26E826402AC30ABA92EEdAR9M)) отражается целевая функция актива по ее наименованию.

1. **Оформление результатов инвентаризации и регулирование выявленных расхождений**

На основании инвентаризационных описей, по которым выявлено несоответствие фактического наличия финансовых и нефинансовых активов, иного имущества и обязательств данным учета, составляются Ведомости расхождений по результатам инвентаризации [(ф. 0504092)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE90C20D9338499B9D4E29600D213292d3R9M). В них фиксируются установленные расхождения с данными учета: недостачи и излишки по каждому объекту учета в количественном и стоимостном выражении. Ценности, не принадлежащие на праве оперативного управления, но числящиеся в учете на забалансовых счетах, вносятся в отдельную ведомость.

По всем недостачам и излишкам, пересортице инвентаризационная комиссия получает письменные объяснения ответственных лиц, что должно быть отражено в инвентаризационных описях. На основании представленных объяснений и материалов проверок инвентаризационная комиссия определяет причины и характер выявленных отклонений от данных учета.

По результатам инвентаризации председатель инвентаризационной комиссии готовит для руководителя предложения:

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

- оприходованию излишков;

- необходимости создания (корректировки) и определения величин оценочных резервов в случаях, установленных нормативными актами и (или) Учетной политикой;

- списанию невостребованной кредиторской задолженности;

- оптимизации приема, хранения и отпуска материальных ценностей;

- иные предложения.

На основании инвентаризационных описей комиссия составляет Акт о результатах инвентаризации [(ф. 0504835)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C10D9338499B9D4E29600D213292d3R9M). При выявлении по результатам инвентаризации расхождений к Акту прилагается Ведомость расхождений по результатам инвентаризации [(ф. 0504092)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE90C20D9338499B9D4E29600D213292d3R9M).

По результатам инвентаризации руководитель издает распорядительный акт.

**5.** **Сроки проведения инвентаризации имущества, финансовых активов и обязательств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Наименование объектов инвентаризации** | **Срок** |
| 1. | Основные средства: |  |
| 1.1 | Здания, сооружения, передаточные устройства и остальные ОС | Ежегодно |
| 2. | Финансовые вложения | Ежегодно |
| 3. | Материальные запасы | Ежегодно |
| 4. | Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности | Ежегодно |
| 5. | Расчеты с дебиторами и кредиторами | Ежегодно |
| 6. | Резерв на оплату отпусков | Ежегодно |
| 7. | Внезапные инвентаризации всех видов имущества | при необходимости в соответствии с приказом руководителя |

Приложение № 7  
к Учетной политике

**Порядок выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами**

**1.Общие положения**

Порядок устанавливает единые правила расчетов с подотчетными лицами.

Основными нормативными правовыми актами, использованными при разработке настоящего Порядка, являются:

- [Указание](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBEB97C0019A654393C4422B6702763F803Ed1R5M) № 3210-У;

- [Инструкция](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE092C10199654393C4422B6702763792395C742FD69D86DB4C4BBB23d1R3M) № 157н;

- [Приказ](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE190C6009D654393C4422B6702763F803Ed1R5M) Минфина России № 52н;

- [Положение](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5F8E196C5069C654393C4422B6702763792395C742FD69E8ED54C43BB2402B726F73A412BD403E6C2A5E60AF36CdFRFM) об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749.

**2.Порядок выдачи денежных средств под отчет**

Денежные средства выдаются (перечисляются) под отчет:

- на административно-хозяйственные нужды;

- покрытие (возмещение) затрат, связанных со служебными командировками.

Получать подотчетные суммы на административно-хозяйственные нужды имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом директора (руководителя филиала) (далее – руководитель).

Сумма денежных средств, выдаваемых под отчет одному лицу на административно-хозяйственные нужды, с учетом перерасхода не может превышать 100 000 (сто тысяч) руб.

Денежные средства под отчет на административно-хозяйственные нужды:

выдаются из кассы наличными денежными средствами;

перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Максимальный срок выдачи денежных средств под отчет на административно-хозяйственные нужды составляет 10 календарных дней.

Подотчетные суммы на осуществление командировочных расходов выдаются работникам, состоящим в трудовых отношениях, при направлении в служебную командировку в соответствии с распорядительным актом директора.

Авансы на расходы, связанные со служебными командировками:

- выдаются из кассы наличными денежными средствами;

- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Для получения денежных средств под отчет работник оформляет письменное заявление с указанием суммы аванса, его назначения, расчета (обоснования) размера аванса и срока, на который он выдается. Форма заявления приведена в приложении № 2 к Учетной политике.

На заявлении работника уполномоченное должностное лицо проставляет отметку о наличии (отсутствии) на текущую дату задолженности по ранее выданным авансам. При наличии за работником задолженности указываются ее сумма и срок отчета по выданному авансу, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении делается отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и проставлением подписи уполномоченного лица.

Директор (руководитель филиала) в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем сумму выдаваемых (перечисляемых) под отчет работнику денежных средств и срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

Выдача (перечисление) денежных средств под отчет производится при условии, что за подотчетным лицом нет задолженности по денежным средствам, по которым наступил срок представления Авансового отчета [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M).

Передача выданных (перечисленных) под отчет денежных средств одним лицом другому запрещается.

В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный директором, руководителем филиала, с приложением подтверждающих документов.

**3.Порядок представления отчетности подотчетными лицами**

По израсходованным суммам подотчетное лицо представляет авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

Авансовый отчет [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) по расходам на административно-хозяйственные нужды представляется подотчетным лицом не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные средства.

Авансовый отчет [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) по командировочным расходам представляется работником не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из командировки.

Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M), наличие документов, подтверждающих произведенные расходы, обоснованность расходования средств.

Все прилагаемые к авансовому отчету документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства РФ: с заполнением необходимых граф, указанием реквизитов, наличием подписей и т.д.

Проверенный Авансовый отчет [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) утверждает директор учреждения, руководитель филиала. После этого отчет принимается к учету.

Проверка и утверждение авансового отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня его представления подотчетным лицом.

Суммы превышения принятых к учету расходов подотчетного лица над ранее выданным авансом (сумма утвержденного перерасхода) в течение 30 календарных дней:

- выдаются из кассы наличными денежными средствами;

- перечисляются на банковские дебетовые карты сотрудников.

Остаток неиспользованного аванса вносится подотчетным лицом не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M).

Если работник в установленный срок не представил Авансовый отчет [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) или не возвратил остаток неиспользованного аванса, работодатель имеет право удержать из заработной платы работника сумму задолженности по выданному авансу с соблюдением требований, установленных [ст. ст. 137](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C3029B654393C4422B6702763792395C742FD6978DDD4C4BBB23d1R3M) и [138](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C3029B654393C4422B6702763792395C742FD6978ADF4C4BBB23d1R3M) Трудового кодекса РФ.

При увольнении работника, имеющего задолженность по подотчетным суммам, остаток этой задолженности удерживается из причитающихся при увольнении работнику выплат.

Приложение № 8  
к Учетной политике

**Порядок выдачи под отчет денежных документов, составления и представления отчетов подотчетными лицами**

1. **Общие положения**

Порядок устанавливает правила выдачи под отчет денежных документов, составления, представления, проверки и утверждения отчетов об их использовании.

**2.Порядок выдачи денежных документов под отчет**

***Денежные документы в бумажном виде***

Получать денежные документы имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом директора (руководителя филиала) (далее – руководитель).

Выдача под отчет денежных документов производится из кассы по расходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" на основании письменного заявления получателя.

В заявлении о выдаче денежных документов под отчет получатель указывает наименование, количество и назначение денежных документов. Форма заявления приведена в приложении № 2 к Учетной политике.

На заявлении работника уполномоченное должностное лицо делает отметку о наличии на текущую дату задолженности за получателем по ранее выданным ему денежным документам. При наличии задолженности указываются наименования и количество денежных документов, за которые работник не отчитался, а также срок отчета по ним, ставятся дата и подпись уполномоченного лица. Если задолженности нет, на заявлении проставляется отметка "Задолженность отсутствует" с указанием даты и подписи уполномоченного лица.

Руководитель в течение двух рабочих дней рассматривает заявление и указывает на нем наименования, количество, сумму выдаваемых под отчет работнику денежных документов, срок, на который они выдаются, ставит подпись и дату.

Выдача под отчет денежных документов производится при отсутствии за подотчетным лицом задолженности по денежным документам, по которым наступил срок представления Авансового отчета [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M).

Максимальный срок выдачи денежных документов под отчет (кроме топливных карт) составляет 30 календарных дней. Не использованные в срок денежные документы возвращаются в кассу.

**3.** **Составление, представление отчетности подотчетными лицами**

Об использовании денежных документов подотчетное лицо должно отчитаться. Для этого нужно представить авансовый отчет с приложением документов, подтверждающих их использование.

Документом, подтверждающим использование конвертов с марками и марок, является реестр отправленной корреспонденции. Испорченные конверты также прилагаются к авансовому отчету.

По проездным билетам для проезда в городском пассажирском транспорте в качестве подтверждающих документов к Авансовому отчету [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) прилагаются использованные проездные билеты.

Авансовый отчет [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) представляется подотчетным лицом для отражения в учете и отчетности не позднее трех рабочих дней со дня истечения срока, на который были выданы денежные документы.

Должностные лица, ответственные за оформление соответствующих фактов хозяйственной жизни, проверяют правильность оформления Авансового отчета [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M), наличие документов, подтверждающих использование денежных документов.

Проверенный Авансовый отчет [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) утверждается директором Учреждения, руководителем филиала, после чего принимается к учету.

Проверка и утверждение отчета осуществляются в течение трех рабочих дней со дня представления его подотчетным лицом.

Остаток неиспользованных денежных документов вносится подотчетным лицом в кассу по приходному кассовому ордеру с надписью "фондовый" не позднее дня, следующего за днем утверждения руководителем Авансового отчета [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M).

Если подотчетным лицом не представлен в установленный срок Авансовый отчет [(ф. 0504505)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C00C9338499B9D4E29600D213292d3R9M) или не внесен в кассу остаток неиспользованных денежных документов, работодатель имеет право удержать сумму задолженности по выданным денежным документам из заработной платы работника с соблюдением требований [ст. ст. 137](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C3029B654393C4422B6702763792395C742FD6978DDD4C4BBB23d1R3M) и [138](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FAE991C3029B654393C4422B6702763792395C742FD6978ADF4C4BBB23d1R3M) Трудового кодекса РФ.

В случае увольнения работника, имеющего задолженность по полученным под отчет денежным документам, их стоимость взыскивается с работника в порядке возмещения им прямого действительного нанесенного ущерба.

Приложение № 9  
к Учетной политике

**Порядок приемки, хранения,**

**выдачи и списания бланков строгой отчетности**

Настоящий порядок устанавливает правила приемки, хранения, выдачи и списания бланков строгой отчетности.

Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в перечне, утверждаемом приказом директора (руководителя филиала) (далее – руководитель).

С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Комиссия проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности.

Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности.

Форма акта приведена в приложении № 2 к Учетной политике.

Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в Книге учета бланков строгой отчетности [(ф. 0504045)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C7079338499B9D4E29600D213292d3R9M) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в книге заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах. По окончании рабочего дня места хранения бланков опечатываются.

Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется Требованием-накладной [(ф. 0504204)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCED91C70D9338499B9D4E29600D213292d3R9M).

Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится по Акту о списании бланков строгой отчетности [(ф. 0504816)](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD9BC98E255BD5FCEE95C1019338499B9D4E29600D213292d3R9M).

Приложение № 10  
к Учетной политике

**Порядок формирования и использования резервов предстоящих расходов**

**1.Общие положения**

В учете формируются следующие резервы:

резерв для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, включая платежи на обязательное социальное страхование.

Признание в учете расходов, в отношении которых сформирован резерв, осуществляется за счет суммы резерва. При его недостаточности соответствующие суммы отражаются в составе расходов текущего периода.

1. **Резерв для оплаты отпусков**

В целях расчета резерва для оплаты отпусков осуществляется оценка обязательств по состоянию на 31.12 текущего года.

Резерв на оплату отпусков определяется по результата инвентаризации на последний день расчетного периода исходя из количества дней неиспользованного отпуска по всем работникам на эту дату.

В число неиспользованных дней отпуска включаются только те дни, право на которые работники уже заработали, но не использовали на конец расчетного периода.

Для определения размера обязательства за десять календарных дней до окончания каждого расчетного периода формируются сведения о неиспользованных днях отпуска по каждому работнику.

Резерв для оплаты отпусков состоит из определяемых отдельно обязательств:

- на оплату отпусков работникам – для отражения используется счет 0 401 60 211;

- на уплату страховых взносов – для отражения используется счет 0 401 60 213.

Расчет оценки обязательства на оплату отпусков производится в целом по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обязательство на оплату отпусков = ∑(Кn х СЗПn), |  |

где Кn - количество неиспользованных n сотрудником дней отпуска по состоянию на конец расчетного периода;

СЗПn - средний дневной заработок n-го работника, определяемый по состоянию на конец расчетного периода в соответствии с [п. 10](https://onlineovp2.consultant.ru/cgi/online.cgi?ref=9D8161AA42813FF2C5CEF20345109A18045E915A4D486592BF0D91A3DD55F1698951AD87C989255BD5FBE99DC50399654393C4422B6702763792395C74248ACFCDd9R8M) Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы (утв. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922);

n - число работников, имеющих право на оплачиваемые отпуска по состоянию на конец соответствующего периода.

Оценка обязательств по сумме страховых взносов рассчитывается в среднем по формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Обязательство на уплату страховых взносов = Обязательство на оплату отпусков x С, |  |

где С - ставка страховых взносов на отчетный период.

Сумма резерва для оплаты отпусков по состоянию на конец расчетного периода определяется как сумма величины обязательства на оплату отпусков и обязательства на уплату страховых взносов.

Расчет оценки обязательств и суммы резерва для оплаты отпусков оформляется отдельным документом в виде расчета, который подписывает исполнитель и лицо, ответственное за ведение учета.

Если по результатам инвентаризации, рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков больше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв увеличивается на разницу между этими величинами. Доначисленная сумма резерва относится на расходы текущего финансового года.

Если по результатам инвентаризации, рассчитанная величина резерва для оплаты отпусков меньше суммы резерва, фактически учтенной на счете, резерв уменьшается на разницу между этими величинами. Сумма уменьшения резерва относится на уменьшение расходов текущего финансового года.

1. **Методология расчета резерва предстоящих расходов по оплате отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении**

Расчет плановых затрат на отпускные производится исходя из данных предыдущего года в процентном соотношении:

ПЗО = ФРО / (ФОТ + СВ) \* 100%, где

ПЗО – плановый % затрат на отпускные и компенсации за неиспользованный отпуск,

ФРО - фактические расходы за предыдущий год на оплату отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении с учетом страховых взносов

ФОТпр - годовой ФОТ за предыдущий год

СВпр – страховые взносы за предыдущий год

Расчет предполагаемой суммы расходов на текущий год на оплату отпускных, компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении с учетом страховых взносов:

∑Рмах=(ФОТотч + СВотч) \* ПЗО, где

∑Рмах - предельная сумма отчислений на создание резерва на текущий финансовый год

ФОТотч - годовой ФОТ на текущий финансовый год

СВотч - страховые взносы на текущий финансовый год

Расчет предполагаемой суммы расходов на текущий финансовый год на оплату труда составит:

ОТотч=(ФОТотч + СВотч) - ∑Рмах - (ФОТотч + СВотч) \* Внсз, где

ОТотч - сумма расходов на текущий финансовый год на оплату труда

Внсз - предполагаемый размер выплат не учитываемых в расчете среднего заработка, рассчитанный исходя из данных предыдущего года.

Ежемесячный процент отчислений в резерв предстоящих расходов по оплате отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск, в том числе при увольнении (с учетом страховых взносов) составит:

Р% = ∑Рмах /ОТотч

В соответствии с абзацем 2 пункта 1 статьи 324.1 Налогового кодекса порядок расчета ежемесячных отчислений в резерв производится по следующей формуле:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма ежемесячных отчислений | = | Сумма ежемесячных фактических расходов на оплату труда и начисленных с них страховых взносов (без учета выплат, не учитываемых в расчете среднего заработка) | х | Процент ежемесячных отчислений |

Данный показатель рассчитывается ежемесячно и включается в состав расходов на оплату труда за этот месяц (п. 24 ст. 255, п. 4 ст. 272 НК РФ).

Приложение № 11  
к учетной политике

**Рабочий план счетов**

Номер счета рабочего плана счетов бухгалтерского учета состоит из двадцати шести разрядов. При формировании номера счета плана счетов бухгалтерского учета используется следующая структура:

1 – 17 разряд – аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий;

18 – код вида деятельности (КВД);

19 – 23 – синтетический код счета Плана счетов бюджетного учета;

24 – 26 – коды соответствуют аналитическому номеру счета по КОСГУ применяемому для отражения соответствующих фактов хозяйственной жизни.

При ведении учета в 18 разряде номера счета бюджетного учета применяются следующие коды вида финансового обеспечения (деятельности):

2 - приносящая доход деятельность (собственные доходы учреждения);

3 - средства во временном распоряжении

4 - субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания;

## 5 - субсидии на иные цели.

Рабочий план счетов содержит наименования и номера синтетических счетов объектов учета (синтетических кодов счетов (счетов первого порядка) и аналитических кодов синтетических счетов).

Отражение в номере счета бюджетного учета аналитического кода по бюджетной классификации осуществляется в следующем порядке:

гКБК – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются нули;

КРБ – в 1 – 17 разрядах номера счета указываются 4 – 20 разряды кода расходов бюджета: код раздела, подраздела, целевой статьи и вида расходов;

КДБ – в 1 – 4 разрядах номера счета указываются код раздела, подраздела, в 5-14 разрядах номера счета указываются нули, в 15–17 - аналитическая группа доходов бюджета;

КИФ – в 1 – 4 разрядах номера счета указываются код раздела, подраздела, в 5-17 разрядах номера счета указываются нули.

Данные в 24 – 26 разрядах счета формируются по соответствующим аналитическим кодам вида поступлений, выбытий объекта учета, кодам КОСГУ.

Аналитические счета по счетам раздела 5 «Санкционирование расходов хозяйствующего субъекта» формируются в структуре аналитических кодов вида поступлений, выбытий объекта учета (кодам классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ).

КДБ - код классификации доходов бюджетов;  
  
 КРБ - код классификации расходов бюджетов;  
  
 КИФ - код классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

БАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |  |
| Наименование счета | Номер счета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Детализация |
|  | код | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | аналитического учета |
|  | анали- | | вида | | синтетического счета | | | | | | | | | | | аналитический по | | | | | |  |
|  | тический по БК | | дея- тель- ности | | объекта учета | | | | | | груп- пы | | | вида | | КОСГУ | | | | | |  |
|  | номер разряда счета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | 17 | | 18 | | 19 | | 20 | | 21 | | 22 | | | 23 | | 24 | | 25 | | | 26 |  |
| **Раздел 1. НЕФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Основные средства | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | группировочный |
| Основные средства - недвижимое имущество учреждения | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | группировочный |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) - недвижимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 2 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 2 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 2 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Инвестиционная недвижимость - недвижимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 3 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 3 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 3 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Транспортные средства - недвижимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 5 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 5 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 1 | | | 5 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Основные средства - иное движимое имущество учреждения | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Нежилые помещения (здания и сооружения) - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 2 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 2 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 2 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Инвестиционная недвижимость - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 3 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 3 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 3 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Машины и оборудование - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 4 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 4 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 4 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Транспортные средства - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 5 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 5 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 5 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Инвентарь производственный и хозяйственный - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 6 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 6 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 6 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Биологические ресурсы - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 7 | | 0 | | 0 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Увеличение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 7 | | 3 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
| Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | | | 7 | | 4 | | 1 | | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |
| Прочие основные средства - иное движимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | 8 | | 0 | | 0 | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ | | |
| Увеличение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | 8 | | 3 | | 1 | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ | | |
| Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 1 | | 3 | 8 | | 4 | | 1 | | 0 | Объекты ОС, Инвентарные группы, Инвентарные номера, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), ОЛ | | |
| Нематериальные активы | | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | группировочный | | |
| Нематериальные активы - иное движимое имущество учреждения | | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 3 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | группировочный | | |
| Программное обеспечение и базы данных | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 3 | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ | | |
| Увеличение стоимости программного обеспечения и баз данных | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 3 | 2 | | 3 | | 2 | | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ | | |
| Уменьшение стоимости программного обеспечения и баз данных | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 3 | 2 | | 4 | | 2 | | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ | | |
| Другие объекты интеллектуальной собственности | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 3 | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ | | |
| Увеличение стоимости других объектов интеллектуальной собственности | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 3 | 3 | | 3 | | 2 | | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ | | |
| Уменьшение стоимости других объектов интеллектуальной собственности | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 2 | | 3 | 3 | | 4 | | 2 | | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера, ОЛ | | |
| Непроизведенные активы | | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | группировочный | | |
| Непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения | | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 1 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | группировочный | | |
| Земля - недвижимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 1 | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ | | |
| Увеличение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 1 | 1 | | 3 | | 3 | | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ | | |
| Уменьшение стоимости земли - недвижимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 1 | 1 | | 4 | | 3 | | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ | | |
| Прочие непроизведенные активы - недвижимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 1 | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ | | |
| Увеличение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 1 | 3 | | 3 | | 3 | | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ | | |
| Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов - недвижимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 1 | 3 | | 4 | | 3 | | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ | | |
| Непроизведенные активы - иное движимое имущество | | гКБК | | КВД | | 1 | | 0 | | 3 | | 3 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | группировочный | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Прочие непроизведенные активы - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 0 | Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Уменьшение прочих непроизведенных активов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 0 | Объекты НПА, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Амортизация | гКБК | КВД | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Амортизация недвижимого имущества учреждения | гКБК | КВД | 1 | 0 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 1 | 2 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 1 | 3 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 1 | 5 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация иного движимого имущества учреждения | гКБК | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Амортизация нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 2 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение за счет амортизации стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 3 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 4 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 5 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 6 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | гКБК\*\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | гКБК\*\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 7 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 8 | 4 | 1 | 1 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Амортизация нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 3 | 9 | 4 | 2 | 1 | Объекты НМА, Инвентарные номера |
| Амортизация прав пользования активами | гКБК | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Амортизация прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 2 | 4 | 5 | 1 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Амортизация прав пользования машинами и оборудованием | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 1 | Объекты права пользования, Учетные номера |
|  |  | КВД |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Амортизация прав пользования транспортными средствами | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Уменьшение стоимости права пользования транспортных средств за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 1 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Амортизация прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Уменьшение прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 6 | 4 | 5 | 1 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Амортизация прав пользования прочими основными средствами | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами за счет амортизации | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 8 | 4 | 5 | 1 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Амортизация прав пользования непроизведенными активами | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Уменьшение за счет амортизации стоимости прав пользования непроизведенными активами | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 4 | 4 | 9 | 4 | 5 | 1 | Объекты права пользования, Учетные номера |
| Материальные запасы | гКБК | КВД | 1 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | гКБК | КВД | 1 | 0 | 5 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Лекарственные препараты и медицинские материалы - иное движимое имущество учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 5 | 3 | 1 | 3 | 4 | 1 | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости лекарственных препаратов и медицинских материалов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 5 | 3 | 1 | 4 | 4 | 1 | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Продукты питания - иное движимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 2 | | 3 | | 4 | | 2 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости продуктов питания - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 2 | | 4 | | 4 | | 2 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Горюче-смазочные материалы - иное движимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 3 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости горюче-смазочных материалов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 3 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Строительные материалы - иное движимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 4 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 4 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 7 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости строительных материалов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 7 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Мягкий инвентарь - иное движимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 5 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 5 | | 3 | | 4 | | 5 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости мягкого инвентаря - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 5 | | 4 | | 4 | | 5 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Прочие материальные запасы - иное движимое имущество учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 6 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 6 | | 3 | | 4 | | 6 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 6 | | 3 | | 4 | | 7 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 6 | | 3 | | 4 | | 9 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 6 | | 4 | | 4 | | 6 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 6 | | 4 | | 4 | | 7 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Уменьшение стоимости прочих материальных запасов - иного движимого имущества учреждения | | КРБ\* | | КВД | | 1 | 0 | | | 5 | | 3 | | 6 | | 4 | | 4 | | 9 | | Объекты МЗ, Единицы измерений МЗ, Сорт МЗ, Количество МЗ, ОЛ, Местонахождения объектов (адреса, места хранения), Правовые основания приобретения |
| Вложения в нефинансовые активы | | гКБК | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Вложения в недвижимое имущество | | гКБК | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Вложения в основные средства - недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 1 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям) |
| Увеличение вложений в основные средства -недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 1 | | 1 | | 3 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям) |
| Уменьшение вложений в основные средства -недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 1 | | 1 | | 4 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям) |
|  | |  | | КВД | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Вложения в непроизведенные активы - недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 1 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям) |
| Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 1 | | 3 | | 3 | | 3 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям) |
| Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 1 | | 3 | | 4 | | 3 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям) |
| Вложения в иное движимое имущество | | гКБК | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Вложения в основные средства - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 1 | | 3 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в непроизведенные активы - недвижимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 1 | | 4 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера |
| Вложения в нематериальные активы - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 2 | | 3 | | 2 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в нематериальные активы - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 2 | | 4 | | 2 | | 0 | | Объекты ОС, ОЛ, Учетные номера |
| Вложения в непроизведенные активы - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 3 | | 3 | | 3 | | 0 | | Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в непроизведенные активы - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 3 | | 4 | | 3 | | 0 | | Объекты НПА, ОЛ, Учетные номера |
| Вложения в материальные запасы - иное движимое имущество | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 1 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 1 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в продукты питания | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 2 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в продукты питания | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 2 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 3 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 3 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в строительные материалы | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 4 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в строительные материалы | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 4 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в мягкий инвентарь | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 5 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в мягкий инвентарь | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 5 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 3 | | 4 | | 6 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) | | КРБ | | КВД | | 1 | 0 | | | 6 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | 6 | | Объекты МЗ, ОЛ, Учетные номера |
| Нефинансовые активы в пути | гКБК | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Недвижимое имущество в пути | гКБК | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Основные средства - недвижимое имущество учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 1 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 1 | | 1 | | 3 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение стоимости основных средств - недвижимого имущества учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 1 | | 1 | | 4 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, Учетные номера (номера ФАИП по инвестициям), Контрагенты (поставщики) | |
| Иное движимое имущество учреждения в пути | гКБК | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Основные средства - иное движимое имущество учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты ОС, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 1 | | 3 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение стоимости основных средств - иного движимого имущества учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 1 | | 4 | | 1 | | 0 | | Объекты ОС, Контрагенты (поставщики) | |
| Материальные запасы - иное движимое имущество учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 1 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в медикаменты и перевязочные средства - иное движимое имущество учреждения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 1 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение вложений в продукты питания в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 2 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в продукты питания в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 2 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение вложений в горюче-смазочные материалы в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 3 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в горюче-смазочные материалы в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 3 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение вложений в строительные материалы в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в строительные материалы в пути | КРБ | | КВД | | 11 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 4 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение вложений в мягкий инвентарь в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 5 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в мягкий инвентарь в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 5 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 6 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в прочие оборотные запасы (материалы) в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 6 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Увеличение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 7 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в материальные запасы для целей капитальных вложений в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 7 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
|  |  | | КВД | |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Увеличение вложений в прочие материальные запасы однократного применения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 3 | | 4 | | 9 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Уменьшение вложений в прочие материальные запасы однократного применения в пути | КРБ | | КВД | | 1 | | | 0 | 7 | | 3 | | 3 | | 4 | | 4 | | 9 | | Объекты МЗ, Контрагенты (поставщики) | |
| Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг | КРБ\* | | КВД | | 1 | | | 0 | 9 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Себестоимость готовой продукции, работ, услуг | КРБ\* | | КВД | | 1 | | | 0 | 9 | | 6 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Прямые затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, оказание услуг | КРБ\* | | КВД | | 1 | | | 0 | 9 | | 6 | | 0 | | 2 | | X | | X | | Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 9 | 7 | 0 | 2 | X | X | Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг |
| Общехозяйственные расходы | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Общехозяйственные расходы на производство готовой продукции, работ, услуг | КРБ\* | КВД | 1 | 0 | 9 | 8 | 0 | 2 | X | X | Виды производимой учреждением готовой продукции, выполняемых работ, услуг |
| Права пользования активами | гКБК | КВД | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Права пользования нефинансовыми активами | гКБК | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Права пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 3 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Уменьшение стоимости прав пользования нежилыми помещениями (зданиями и сооружениями) | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 2 | 4 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Права пользования машинами и оборудованием | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение стоимости прав пользования машинами и оборудованием | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 3 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Уменьшение стоимости прав пользования машинами и оборудованием | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Права пользования транспортными средствами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение стоимости прав пользования транспортными средствами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 5 | 3 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Уменьшение стоимости прав пользования транспортными средствами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 5 | 4 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Права пользования инвентарем производственным и хозяйственным | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 6 | 3 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
|  |  | КВД |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уменьшение стоимости прав пользования инвентарем производственным и хозяйственным | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 6 | 4 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Права пользования биологическими ресурсами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 | 0 | 0 | 0 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение стоимости прав пользования биологическими ресурсами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 | 3 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Уменьшение стоимости прав пользования биологическими ресурсами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 7 | 4 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Права пользования прочими основными средствами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 8 | 0 | 0 | 0 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение стоимости прав пользования прочими основными средствами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 8 | 3 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Уменьшение стоимости прав пользования прочими основными средствами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 8 | 4 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Права пользования непроизведенными активами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 9 | 0 | 0 | 0 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Увеличение стоимости права пользования непроизведенными активами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 9 | 3 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Уменьшение стоимости права пользования непроизведенными активами | КРБ | КВД | 1 | 1 | 1 | 4 | 9 | 4 | 5 | 1 | Объекты права, Учетные номера, Контрагенты (правообладатели, арендодатели), Правовые основания, Местонахождения объектов (адреса), ОЛ |
| Обесценение нефинансовых активов | гКБК | КВД | 1 | 1 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Обесценение недвижимого имущества учреждения | гКБК | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Обесценение жилых помещений - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости жилых помещений - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 2 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 3 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение транспортных средств - недвижимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 5 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости транспортных средств - недвижимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 1 | 5 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение иного движимого имущества учреждения | гКБК | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Обесценение нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уменьшение стоимости нежилых помещений (зданий и сооружений) - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости инвестиционной недвижимости - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 3 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости машин и оборудования - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 4 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение транспортных средств - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости транспортных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 5 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости инвентаря производственного и хозяйственного - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 6 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 7 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости биологических ресурсов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 7 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 8 | 0 | 0 | 0 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости прочих основных средств - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 8 | 4 | 1 | 2 | Объекты ОС, Инвентарные номера |
| Обесценение нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 9 | 0 | 0 | 0 | Объекты НМА, Инвентарные номера |
| Уменьшение стоимости нематериальных активов - иного движимого имущества учреждения за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 3 | 9 | 4 | 2 | 2 | Объекты НМА, Инвентарные номера |
| Обесценение непроизведенных активов | гКБК | КВД | 1 | 1 | 4 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Обесценение земли | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера |
| Уменьшение стоимости земли за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 6 | 1 | 4 | 3 | 2 | Объекты НПА, Кадастровые номера |
| Обесценение ресурсов недр | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | Объекты НПА, Кадастровые номера |
| Уменьшение стоимости ресурсов недр за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 6 | 2 | 4 | 3 | 2 | Объекты НПА, Кадастровые номера |
| Обесценение прочих непроизведенных активов | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | Объекты НПА, Учетные номера |
| Уменьшение стоимости прочих непроизведенных активов за счет обесценения | КРБ\* | КВД | 1 | 1 | 4 | 6 | 3 | 4 | 3 | 2 | Объекты НПА, Учетные номера |
| **РАЗДЕЛ 2. ФИНАНСОВЫЕ АКТИВЫ** | | | | | |  | | | | | |
| Денежные средства учреждения | гКБК | КВД | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Денежные средства на лицевых счетах учреждения в органе казначейства | гКБК | КВД | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
|  |  | КВД |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Денежные средства учреждения на лицевых счетах в органе казначейства | КИФ | КВД | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Виды валют, Лицевые счета |
| Поступления денежных средств учреждения на лицевые счета в органе казначейства | КИФ | КВД | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 5 | 1 | 0 | Виды валют, Лицевые счета |
| Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства | КИФ | КВД | 2 | 0 | 1 | 1 | 1 | 6 | 1 | 0 | Виды валют, Лицевые счета |
| Денежные средства учреждения в пути | КИФ | КВД | 2 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | Номера счетов в кредитных учреждениях, Виды валют |
| Денежные средства в кассе учреждения | гКБК | КВД | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Касса | КИФ | КВД | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | Виды валют, ОЛ |
| Поступления средств в кассу учреждения | КИФ | КВД | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 5 | 1 | 0 | Виды валют, ОЛ |
| Выбытия средств из кассы учреждения | КИФ | КВД | 2 | 0 | 1 | 3 | 4 | 6 | 1 | 0 | Виды валют, ОЛ |
| Денежные документы | КРБ | КВД | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 0 | 0 | 0 | Виды денежных документов, ОЛ |
| Поступления денежных документов в кассу учреждения | КРБ | КВД | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 5 | 1 | 0 | Виды денежных документов, ОЛ |
| Выбытия денежных документов из кассы учреждения | КРБ | КВД | 2 | 0 | 1 | 3 | 5 | 6 | 1 | 0 | Виды денежных документов, ОЛ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Расчеты по доходам | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Расчеты по доходам от оказания платных услуг (работ), компенсаций затрат | | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Расчеты с плательщиками доходов от оказания платных услуг (работ) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 3 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 3 | | 1 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от оказания платных услуг (работ) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 3 | | 1 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН |
| Расчеты по суммам штрафов, пеней, неустоек, возмещений ущерба | | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 1 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности по суммам штрафных санкций за нарушение законодательства о закупках | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 1 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 4 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 4 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 4 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 5 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 5 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 4 | | 5 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания, УИН, Виды валют |
| Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям текущего характера | | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 5 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
|  | |  | | КВД | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Расчеты по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 5 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 5 | | 2 | | 5 | | 6 | | 1 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от организаций государственного сектора | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 5 | | 2 | | 6 | | 6 | | 1 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 5 | | 5 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 5 | | 5 | | 5 | | 6 | | Х | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 5 | | 5 | | 6 | | 6 | | Х | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по безвозмездным денежным поступлениям капитального характера | | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 6 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Расчеты по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 6 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления | | КДБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 5 | | 6 | | 2 | | 5 | | 6 | | 1 | | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера бюджетным и автономным учреждениям от сектора государственного управления | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 6 | 2 | 6 | 6 | 1 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 6 | 5 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 6 | 5 | 5 | 6 | Х | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по поступлениям капитального характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора) | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 6 | 5 | 6 | 6 | Х | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по доходам от операций с активами | гКБК | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Расчеты по доходам от операций с основными средствами | КИФ, КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами | КИФ, КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 1 | 5 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с основными средствами | КИФ, КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 1 | 6 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по доходам от операций с нематериальными активами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 2 | 5 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с нематериальными активами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 2 | 6 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по доходам от операций с непроизведенными активами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 3 | 5 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
|  |  | КВД |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с непроизведенными активами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 3 | 6 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по доходам от операций с материальными запасами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 5 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с материальными запасами | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 4 | 6 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по доходам от операций с финансовыми активами | КИФ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами | КИФ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 5 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от операций с финансовыми активами | КИФ | КВД | 2 | 0 | 5 | 7 | 5 | 6 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН |
| Расчеты по прочим доходам | гКБК | КВД | 2 | 0 | 5 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Расчеты по невыясненным поступлениям | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 5 | 6 | 1 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности по невыясненным поступлениям | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 8 | 1 | 6 | 6 | 1 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют |
| Расчеты по иным доходам | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности по иным доходам | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 8 | 9 | 5 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности по иным доходам | КДБ | КВД | 2 | 0 | 5 | 8 | 9 | 6 | 6 | X | Контрагенты (плательщики доходов, группы плательщиков), Правовые основания (соглашения), УИН, Виды валют |
| Расчеты по выданным авансам | гКБК | КВД | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Расчеты по авансам по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда | гКБК | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Расчеты по заработной плате | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по заработной плате | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по заработной плате | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 1 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Расчеты по авансам по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 2 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Расчеты по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по начислениям на выплаты по оплате труда | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 1 | 3 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Учетные номера денежных обязательств, Правовые основания |
| Расчеты по авансам по работам, услугам | гКБК | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Расчеты по авансам по услугам связи | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 1 | 5 | 6 | X | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам связи | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 1 | 6 | 6 | X | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по транспортным услугам | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 2 | 5 | 6 | X | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по транспортным услугам | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 2 | 6 | 6 | X | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по коммунальным услугам | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 3 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 3 | 5 | 6 | X | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по коммунальным услугам | КРБ | КВД | 2 | 0 | 6 | 2 | 3 | 6 | 6 | X | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Расчеты по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 5 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 5 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по работам, услугам по содержанию имущества | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 5 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по прочим работам, услугам | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 6 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 6 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по прочим работам, услугам | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 6 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по страхованию | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 7 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по страхованию | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 7 | | 5 | | 6 | | 5 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по страхованию | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 7 | | 6 | | 6 | | 5 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 8 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 8 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по услугам, работам для целей капитальных вложений | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 2 | | 8 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по поступлению нефинансовых активов | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Расчеты по авансам по приобретению основных средств | КРБ, КИФ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств | КРБ, КИФ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 1 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению основных средств | КРБ, КИФ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 1 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по приобретению нематериальных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 2 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению нематериальных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 2 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 3 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
|  |  | | КВД | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 3 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по приобретению материальных запасов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 4 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 3 | | 4 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |
| Расчеты по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 6 | | 4 | | 0 | | 0 | | 0 | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 6 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 6 | | 4 | | 6 | | 6 | | 7 | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 6 | | 6 | | 0 | | 0 | | 0 | Сотрудники, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | | 6 | | 6 | | 6 | | 5 | | 6 | | 7 | Сотрудники, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по социальным пособиям и компенсации персоналу в денежной форме | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 6 | | 7 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по прочим расходам | гКБК | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 6 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 6 | | 5 | | 6 | | 7 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера физическим лицам | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 6 | | 6 | | 6 | | 7 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по оплате иных выплат текущего характера организациям | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 7 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 7 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам текущего характера организациям | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 7 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 8 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 8 | | 5 | | 6 | | 7 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера физическим лицам | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 8 | | 6 | | 6 | | 7 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по авансам по иным выплатам капитального характера организациям | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 9 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 9 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по иным выплатам капитального характера организациям | КРБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 6 | | 9 | | 9 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты с подотчетными лицами | | гКБК | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда | | гКБК | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Расчеты с подотчетными лицами по заработной плате | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 1 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по заработной плате | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 1 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 2 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 2 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по начислениям на выплаты по оплате труда | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 3 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по начислениям на выплаты по оплате труда | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 1 | | 3 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
|  | |  | | КВД |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг | | гКБК | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг связи | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 1 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг связи | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 1 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате транспортных услуг | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 2 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате транспортных услуг | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 2 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате коммунальных услуг | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 3 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате коммунальных услуг | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 3 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате арендной платы за пользование имуществом | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 4 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате арендной платы за пользование имуществом | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 4 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате работ, услуг по содержанию имущества | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 5 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 5 | | 5 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате работ, услуг по содержанию имущества | | КРБ | | КВД | 2 | | 0 | | 8 | | 2 | | 5 | | 6 | | 6 | | 7 | | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате прочих работ, услуг | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 6 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих работ, услуг | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 6 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате страхования | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 7 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате страхования | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 7 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих страхования | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 7 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 8 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате услуг, работ для целей капитальных вложений | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 8 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате прочих услуг, работ для целей капитальных вложений | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 2 | 8 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники (Контрагенты), Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по поступлению нефинансовых активов | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный | |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению основных средств | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 1 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению основных средств | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 1 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению нематериальных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 2 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению нематериальных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 2 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 3 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 3 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
|  |  | | КВД | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Расчеты с подотчетными лицами по приобретению материальных запасов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по приобретению материальных запасов | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 3 | 4 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по социальному обеспечению | гКБК | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный | |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 6 | 4 | 5 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пенсий, пособий, выплачиваемых работодателями, нанимателями бывшим работникам | КРБ | | КВД | | 2 | | 0 | 8 | 6 | 4 | 6 | 6 | 7 | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют | |
| Расчеты с подотчетными лицами по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 6 | 6 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 6 | 6 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты с подотчетными лицами по прочим расходам | | гКБК | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | | группировочный |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате пошлин и сборов | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате пошлин и сборов | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 1 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 3 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате штрафов за нарушение условий контрактов (договоров) | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 3 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате других экономических санкций | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 5 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 5 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате других экономических санкций | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 5 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 6 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 6 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера физическим лицам | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 6 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат текущего характера организациям | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 7 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат текущего характера организациям | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 7 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 8 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера физическим лицам | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 8 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты с подотчетными лицами по оплате иных выплат капитального характера организациям | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 9 | 0 | 0 | 0 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Увеличение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 9 | 5 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
|  | |  | | КВД | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Уменьшение дебиторской задолженности подотчетных лиц по оплате иных выплат капитального характера организациям | | КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 8 | 9 | 9 | 6 | 6 | 7 | | Сотрудники, Виды расчетов (денежные средства, денежные документы), Виды валют |
| Расчеты по ущербу и иным доходам | | гКБК | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | группировочный |
| Расчеты по компенсации затрат | | гКБК | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | | группировочный |
| Расчеты по доходам от компенсации затрат | | КДБ, КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 3 | 4 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат | | КДБ, КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 3 | 4 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от компенсации затрат | | КДБ, КРБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 3 | 4 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 3 | 6 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 3 | 6 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам бюджета от возврата дебиторской задолженности прошлых лет | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 3 | 6 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по штрафам, пеням, неустойкам, возмещениям ущерба | | гКБК | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | | группировочный |
| Расчеты по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 1 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от штрафных санкций за нарушение условий контрактов (договоров) | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 1 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по доходам от страховых возмещений | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 3 | 5 | 6 | 5 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от страховых возмещений | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 3 | 6 | 6 | 5 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по доходам от возмещения ущерба имуществу (за исключением страховых возмещений) | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имущества (за исключением страховых возмещений) | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 4 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от возмещения ущербу имущества (за исключением страховых возмещений) | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 4 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 5 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 5 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по доходам от прочих сумм принудительного изъятия | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 4 | 5 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по ущербу нефинансовым активам | | гКБК | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | | группировочный |
| Расчеты по ущербу основным средствам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 1 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 1 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу основным средствам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 1 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по ущербу нематериальным активам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 2 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 2 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу нематериальным активам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 2 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по ущербу непроизведенным активам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 3 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 3 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу непроизведенным активам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 3 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по ущербу материальным запасам | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Уменьшение дебиторской задолженности по ущербу материальных запасов | | КДБ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 7 | 4 | 6 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Расчеты по иным доходам | | гКБК | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | | группировочный |
| Расчеты по недостачам денежных средств | | КИФ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 8 | 1 | 0 | 0 | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |
| Увеличение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств | | КИФ | | КВД | | 2 | 0 | 9 | 8 | 1 | 5 | 6 | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам денежных средств | КИФ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 9 | 8 | | 1 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания | |
| Расчеты по недостачам иных финансовых активов | КИФ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 9 | 8 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания | |
| Увеличение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов | КИФ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 9 | 8 | | 2 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания | |
| Уменьшение дебиторской задолженности по недостачам иных финансовых активов | КИФ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 9 | 8 | | 2 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания | |
| Расчеты по иным доходам | КДБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 9 | 8 | | 9 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания | |
| Увеличение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам | КДБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 9 | 8 | | 9 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания | |
| Уменьшение дебиторской задолженности по расчетам по иным доходам | КДБ | | КВД | | | 2 | | 0 | | 9 | 8 | | 9 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты (Сотрудники), УИН, Правовые основания | |
| Прочие расчеты с дебиторами | КДБ, КРБ, КИФ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 0 | | 0 | | X | | X | | X | | группировочный | |
| Расчеты с финансовым органом по наличным денежным средствам | КДБ, КИФ, КРБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 0 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Виды валют, Счет к карте | |
| Увеличение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам | КДБ, КИФ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 0 | | 3 | | 5 | | 6 | | 1 | | Виды валют, Счет к карте | |
| Уменьшение дебиторской задолженности по операциям с финансовым органом по наличным денежным средствам | КДБ, КИФ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 0 | | 3 | | 6 | | 6 | | 1 | | Виды валют, Счет к карте | |
| Расчеты по налоговым вычетам по НДС | гКБК | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Расчеты по НДС по авансам полученным | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 1 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам полученным | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 1 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Расчеты по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания | |
|  |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Увеличение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 2 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по приобретенным материальным ценностям, работам, услугам | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 2 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Расчеты по НДС по авансам уплаченным | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Увеличение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 3 | | 5 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания | |
| Уменьшение дебиторской задолженности по НДС по авансам уплаченным | КДБ | | КВД | | | 2 | | 1 | | 0 | 1 | | 3 | | 6 | | 6 | | X | | Контрагенты, Правовые основания | |
| **РАЗДЕЛ 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Расчеты по принятым обязательствам | | гКБК | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Расчеты по оплате труда, начислениям на выплаты по оплате труда | | гКБК | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | группировочный |
| Расчеты по заработной плате | | КРБ | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 1 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по заработной плате | | КРБ | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 1 | | 7 | | 3 | | 7 | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по заработной плате | | КРБ | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 1 | | 8 | | 3 | | 7 | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 2 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 2 | | 7 | | 3 | | 7 | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим несоциальным выплатам персоналу в денежной форме | | КРБ | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 2 | | 8 | | 3 | | 7 | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда | | КРБ | | КВД | 3 | | 0 | | 2 | | | 1 | | 3 | | 0 | | 0 | | 0 | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
| Увеличение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 1 | | | 3 | | | 7 | | | 3 | | | 7 | | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по начислениям на выплаты по оплате труда | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 1 | | | 3 | | | 8 | | | 3 | | | 7 | | | Сотрудники (группы сотрудников (получателей)), Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по работам, услугам | гКБК | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | группировочный |
| Расчеты по услугам связи | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 1 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по услугам связи | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 1 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по услугам связи | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 1 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по транспортным услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 2 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по транспортным услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 2 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по транспортным услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 2 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по коммунальным услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 3 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по коммунальным услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 3 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по коммунальным услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 3 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по арендной плате за пользование имуществом | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 4 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 4 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по арендной плате за пользование имуществом | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 4 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по работам, услугам по содержанию имущества | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 5 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 5 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по работам, услугам по содержанию имущества | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 5 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по прочим работам, услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 6 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 6 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
|  |  | | | КВД | | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим работам, услугам | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 6 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по страхованию | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 7 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по страхованию | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 7 | | | 7 | | | 3 | | | 5 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страхованию | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 7 | | | 8 | | | 3 | | | 5 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по услугам, работам для целей капитальных вложений | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 8 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 8 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по услугам, работам для целей капитальных вложений | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 2 | | | 8 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по поступлению нефинансовых активов | гКБК | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | группировочный |
| Расчеты по приобретению основных средств | КРБ, КИФ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 1 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению основных средств | КРБ, КИФ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 1 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению основных средств | КРБ, КИФ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 1 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по приобретению нематериальных активов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 2 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 2 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению нематериальных активов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 2 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 3 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 3 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению непроизведенных активов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 3 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по приобретению материальных запасов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов | КРБ | | | КВД | | | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 3 | | | 4 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств |
| Расчеты по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 4 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Увеличение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 4 | | | 7 | | | 3 | | | 7 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пенсиям, пособиям, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 4 | | | 8 | | | 3 | | | 7 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Расчеты по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 5 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по пособиям по социальной помощи, выплачиваемым работодателями, нанимателями бывшим работникам в натуральной форме | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 5 | | | 7 | | | 3 | | | 7 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по социальным компенсациям персоналу в натуральной форме | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 5 | | | 8 | | | 3 | | | 7 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
|  | |  | | | КВД | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | |
| Расчеты по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 6 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Увеличение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 6 | | | 7 | | | 3 | | | 7 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по социальным пособиям и компенсациям персоналу в денежной форме | | КРБ | | | КВД | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 6 | | | 6 | | | 8 | | | 3 | | | 7 | | | Получатели (группы получателей), Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | |
| Расчеты по прочим расходам | | | гКБК | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | группировочный | | |
| Расчеты по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 3 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 3 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по штрафам за нарушение условий контрактов (договоров) | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 3 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Расчеты по другим экономическим санкциям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 5 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 5 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по другим экономическим санкциям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 5 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера физическим лицам | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 6 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 6 | | | 7 | | | 3 | | | 7 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера физическим лицам | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 6 | | | 8 | | | 3 | | | 7 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Расчеты по иным выплатам текущего характера организациям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 7 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 7 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам текущего характера организациям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 7 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Расчеты по иным выплатам капитального характера физическим лицам | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 8 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
|  | | |  | | | КВД |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 8 | | | 7 | | | 3 | | | 7 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера физическим лицам | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 8 | | | 8 | | | 3 | | | 7 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Расчеты по иным выплатам капитального характера организациям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 9 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 9 | | | 7 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по иным выплатам капитального характера организациям | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 9 | | | 9 | | | 8 | | | 3 | | | X | | | Контрагенты, Правовые основания, Учетные номера денежных обязательств | | |
| Расчеты по платежам в бюджеты | | | гКБК | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | группировочный | | |
| Расчеты по налогу на доходы физических лиц | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 1 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 1 | | | 7 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на доходы физических лиц | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 1 | | | 8 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 7 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 2 | | | 8 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Расчеты по налогу на прибыль организаций | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты, Бюджеты | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 7 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты, Бюджеты | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на прибыль организаций | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 8 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты, Бюджеты | | |
| Расчеты по налогу на добавленную стоимость | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 4 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 4 | | | 7 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 4 | | | 8 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Расчеты по прочим платежам в бюджет | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 5 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 5 | | | 7 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по прочим платежам в бюджет | | | КРБ, КДБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 5 | | | 8 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 6 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 6 | | | 7 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 6 | | | 8 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 7 | | | 0 | | | 0 | | | 0 | | | Контрагенты | | |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 7 | | | 7 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный ФОМС | | | КРБ | | | КВД | 3 | | | 0 | | | 3 | | | 0 | | | 7 | | | 8 | | | 3 | | | 1 | | | Контрагенты | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расчеты по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты |
| Увеличение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 7 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Уменьшение кредиторской задолженности по дополнительным страховым взносам на пенсионное страхование | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 0 | 9 | 8 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Расчеты по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты |
| Увеличение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 7 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Уменьшение кредиторской задолженности по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование на выплату страховой части трудовой пенсии | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 0 | 8 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Расчеты по налогу на имущество организаций | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты |
| Увеличение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 7 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Уменьшение кредиторской задолженности по налогу на имущество организаций | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 2 | 8 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Расчеты по земельному налогу | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты |
| Увеличение кредиторской задолженности по земельному налогу | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 3 | 7 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Уменьшение кредиторской задолженности по земельному налогу | КРБ | КВД | 3 | 0 | 3 | 1 | 3 | 8 | 3 | 1 | Контрагенты |
| Прочие расчеты с кредиторами | гКБК | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение | гКБК | 3 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания |
| Увеличение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение | гКБК | 3 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 7 | 3 | X | Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания |
| Уменьшение кредиторской задолженности по средствам, полученным во временное распоряжение | гКБК | 3 | 3 | 0 | 4 | 0 | 1 | 8 | 3 | X | Контрагенты, Виды обязательств, Правовые основания |
| Расчеты с депонентами | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники |
| Увеличение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 7 | 3 | 7 | Сотрудники |
| Уменьшение кредиторской задолженности по расчетам с депонентами | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 2 | 8 | 3 | 7 | Сотрудники |
| Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний |
| Увеличение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 7 | 3 | 7 | Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний |
| Уменьшение кредиторской задолженности по удержаниям из выплат по оплате труда | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 3 | 8 | 3 | 7 | Сотрудники, Контрагенты, Виды удержаний |
| Внутриведомственные расчеты | КИФ, КРБ, КДБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | X | X | X | Контрагенты |
| Внутриведомственные расчеты по доходам | КДБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 1 | X | X | Контрагенты |
| Внутриведомственные расчеты по расходам | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 2 | X | X | Контрагенты |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Внутриведомственные расчеты по приобретению нефинансовых активов | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 3 | X | X | Контрагенты |
| Внутриведомственные расчеты по доходам от выбытий нефинансовых активов | КДБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | X | X | Контрагенты |
| Внутриведомственные расчеты по поступлению финансовых активов | КИФ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 5 | X | X | Контрагенты |
| Внутриведомственные расчеты по выбытию финансовых активов | КИФ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 6 | X | X | Контрагенты |
| Внутриведомственные расчеты по увеличению обязательств | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 7 | X | X | Контрагенты |
| Внутриведомственные расчеты по уменьшению обязательств | КРБ | КВД | 3 | 0 | 4 | 0 | 4 | 8 | X | X | Контрагенты |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАЗДЕЛ 4. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ** | | | | | |  | | | | | |
| Финансовый результат экономического субъекта | гКБК | КВД | 4 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
| Доходы текущего финансового года | КДБ, КИФ | КВД | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | X | X | X | Виды валют |
| Доходы финансового года, предшествующего отчетному | КДБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 1 | 8 | X | X | X | Виды валют |
| Доходы прошлых финансовых лет | КДБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 1 | 9 | X | X | X | Виды валют |
| Расходы текущего финансового года | КРБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 2 | 0 | X | X | X | Виды валют |
| Расходы финансового года, предшествующего отчетному | КРБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 2 | 8 | X | X | X | Виды валют |
| Расходы финансовых прошлых лет | КРБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 2 | 9 | X | X | X | Виды валют |
| Финансовый результат прошлых отчетных периодов | гКБК | КВД | 4 | 0 | 1 | 3 | 0 | X | X | X | Год формирования, Виды валют |
| Доходы будущих периодов | КДБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 4 | 0 | X | X | X | Виды доходов, Контрагенты, Правовые основания, Виды валют |
| Расходы будущих периодов | КРБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 5 | 0 | X | X | X | Виды расходов (выплат), Контрагенты, Правовые основания, Виды валют |
| Резервы предстоящих расходов | КРБ | КВД | 4 | 0 | 1 | 6 | 0 | X | X | X | Виды создаваемых резервов, Контрагенты (при наличии) |
| **РАЗДЕЛ 5. САНКЦИОНИРОВАНИЕ** | | | | | |  | | | | | |
| Обязательства | гКБК | КВД | 5 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | группировочный |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Принятые обязательства по текущему финансовому году | гКБК | КВД | 5 | 0 | 2 | 1 | X | X | X | X | группировочный |
| Принятые обязательства по текущему финансовому году | КРБ, КИФ | КВД | 5 | 0 | 2 | 1 | 1 | X | X | X | Учетный номер бюджетного обязательства |
| Принятые денежные обязательства по текущему финансовому году | КРБ, КИФ | КВД | 5 | 0 | 2 | 1 | 2 | X | X | X | Учетный номер денежного обязательства, вид Денежного обязательства (ДО) |
| Принимаемые обязательства по текущему финансовому году | КРБ | КВД | 5 | 0 | 2 | 1 | 7 | X | X | X | Учетный номер закупки (ИКЗ) |
| Отложенные обязательства по текущему финансовому году | КРБ | КВД | 5 | 0 | 2 | 1 | 9 | X | X | X | Вид отложенного обязательства (ООБ), номер ООБ (при наличии), Контрагенты (при наличии), Правовые основания (при наличии) |
| Принятые обязательства на первый год, следующий за текущим (на очередной финансовый год) | гКБК | КВД | 5 | 0 | 2 | 2 | X | X | X | X | группировочный |
| Принятые обязательства на второй год, следующий за текущим (на первый год, следующий за очередным) | гКБК | КВД | 5 | 0 | 2 | 3 | X | X | X | X | группировочный |
| Принятые обязательства на второй год, следующий за очередным | гКБК | КВД | 5 | 0 | 2 | 4 | X | X | X | X | группировочный |
| Принимаемые обязательства на иные очередные годы (за пределами планового периода) | КРБ, КИФ | КВД | 5 | 0 | 2 | 9 | X | X | X | X | группировочный |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения по текущему финансовому году | КДБ, КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 4 | 1 | X | X | X | X |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения первого года, следующего за текущим | КДБ, КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 4 | 2 | X | X | X | X |  |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за текущим (первого года, следующего за очередным) | КДБ, КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 4 | 3 | X | X | X | X |  |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения второго года, следующего за очередным | КДБ, КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 4 | 4 | X | X | X | X |  |
| Сметные (плановые, прогнозные) назначения на иной очередной год (за пределами планового периода | КДБ, КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 4 | 9 | X | X | X | X |  |
| Право на принятие обязательств на текущий финансовый год | КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 6 | 1 | X | X | X | X |  |
| Право на принятие обязательств на очередной финансовый год | КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 6 | 2 | X | X | X | X |  |
| Право на принятие обязательств на второй год, следующий за текущим (первый, следующий за очередным) | КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 6 | 3 | X | X | X | X |  |
| Право на принятие обязательств на второй год, следующий за очередным | КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 6 | 4 | X | X | X | X |  |
| Право на принятие обязательств на иные очередные годы (за пределами планового периода) | КРБ, гКБК | КВД | 5 | 0 | 6 | 9 | X | X | X | X |  |

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТОВ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование счета | Номер счета |
| 1 | 2 |
| Имущество, полученное в пользование | 01 |
| Материальные ценности на хранении | 02 |
| Бланки строгой отчетности | 03 |
| Сомнительная задолженность | 04 |
| Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению | 05 |
| Переходящие награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры | 07 |
| Путевки неоплаченные | 08 |
| Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных | 09 |
| Обеспечение исполнения обязательств | 10 |
| Расчетные документы, ожидающие исполнения | 14 |
| Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения | 15 |
| Поступления денежных средств на счета учреждения | 17 |
| Выбытия денежных средств со счетов учреждения | 18 |
| Невыясненные поступления прошлых лет | 19 |
| Задолженность, невостребованная кредиторами | 20 |
| Основные средства в эксплуатации | 21 |
| Периодические издания для пользования | 23 |
| Имущество, переданное 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 |

Приложение № 12  
к Учетной политике

**Порядок выдачи**

**и использования доверенностей**

1. Доверенности на получение товарно-материальных ценностей выдаются должностным лицам учреждения на бланках типовой формы N М-2, на представительство интересов учреждения - в произвольной форме с обязательным указанием регистрационного номера, даты выдачи и персональных данных работника. Выдача доверенностей лицам, не работающим в учреждении, не допускается.

Доверенности подписываются директором или заместителем директора и главным бухгалтером учреждения или лицами, ими на то уполномоченными. Право подписи доверенности лицами, уполномоченными на то директором и главным бухгалтером учреждения, оформляется приказом.

2. Доверенности выдаются на получение товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по счету, договору, заказу, соглашению или другому заменяющему их документу. В случаях, когда доверенное лицо должно получать требуемые товары, материалы в одном месте (с одного склада), но по нескольким счетам и другим заменяющим их документам, ему может быть выдана одна доверенность с указанием в ней номеров и дат выдачи всех счетов и других аналогичных документов или несколько доверенностей, если товарно-материальные ценности следует получать на нескольких складах.

3. Доверенности регистрируются бухгалтерией учреждения. При выписке доверенностей следует иметь в виду, что перечень подлежащих получению товарно-материальных ценностей, предусмотренный на оборотной стороне доверенности, заполняется в случаях, когда в документе на отпуск (соглашении и т.п.), указанном на лицевой стороне, не приведены наименования и количества ценностей, подлежащих получению. Если же в указанных документах приводятся наименования и количества товарно-материальных ценностей, подлежащих получению, перечень ценностей на оборотной стороне доверенности прочеркивается. Выдача доверенностей, полностью или частично не заполненных, и доверенностей без образцов подписи лиц, на имя которых они выписаны, не допускается.

4. Срок действия доверенности устанавливается в зависимости от возможности получения и вывоза соответствующих ценностей по счету, накладной или другому заменяющему их документу, на основании которого выдана доверенность, но, как правило, не более чем на 10 дней. Доверенности на представительство интересов учреждения допускается выдавать на весь календарный год.

5. При лишении доверенного лица права на получение ценностей по выданным ему доверенностям, срок действия которых еще не истек, доверенности у такого лица отбираются, при этом получатель товарно-материальных ценностей немедленно ставит в известность поставщика об аннулировании соответствующих доверенностей. С момента получения такого извещения отпуск ценностей по аннулированной доверенности прекращается. В этих случаях за отпуск ценностей по аннулированным доверенностям ответственность несет поставщик.

6. В случае ведения учета вручную, при выдаче доверенности бухгалтерия учреждения регистрирует ее в корешке книжки доверенностей. В книжке доверенностей, до начала выдачи из нее доверенностей, должны быть пронумерованы все листы. На последнем листе книжки за подписью главного бухгалтера дается надпись "В настоящей книжке пронумеровано \_\_\_\_\_\_\_\_ листов". Количество листов указывается прописью. В случае ведения учета автоматизировано, с использованием программы, учреждение регистрацию доверенностей производит в заранее пронумерованном и прошнурованном журнале "Учет выданных доверенностей". Книжки доверенностей и журналы "Учет выданных доверенностей" должны храниться у лица, ответственного за регистрацию доверенностей.

7. Лицо, которому выдана доверенность, обязано не позднее следующего дня после каждого получения ценностей, независимо от того, получены ли товарно - материальные ценности по доверенности полностью или частями, представить в бухгалтерию учреждения документы о выполнении поручений.

Неиспользованные доверенности должны быть возвращены выдавшему их учреждению на следующий день после истечения срока действия доверенности.

О возвращении неиспользованной доверенности делается отметка в корешке книжки доверенностей или в журнале учета выданных доверенностей (в графе "Отметки о выполнении поручений"). Возвращенные неиспользованные доверенности погашаются надписью "неиспользована" и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года такие неиспользованные доверенности уничтожаются с составлением об этом соответствующего акта. Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей, по которым истек срок действия, новые доверенности не выдаются.

8. Главный бухгалтер учреждения обязан обеспечить:

а) контроль за соблюдением правил оформления, выдачи и регистрации доверенностей;

б) инструктаж лиц, получающих доверенности, о порядке представления бухгалтерии документов о выполнении поручений по доверенности;

в) своевременный контроль за использованием доверенностей, осуществляемый на основе приходных документов (приходных ордеров, приемных актов и т.п.);

г) контроль за своевременным представлением соответствующих приходных документов, в пределах срока действия доверенности, или возвратом доверенности при ее неиспользовании.

9. Доверенности, независимо от срока их действия, забираются поставщиком при первом отпуске товарно-материальных ценностей. В случае отпуска товарно-материальных ценностей частями, на каждый частичный отпуск составляется накладная (приемо - сдаточный акт или другой аналогичный документ) с указанием в ней номера доверенности и даты ее выдачи. В этих случаях один экземпляр накладной (или заменяющего его документа) передается получателю товарно-материальных ценностей, а другой - подкладывается к оставшейся у поставщика доверенности и используется для наблюдения и контроля за исполнением отпуска ценностей согласно доверенности, а также для предъявления счета потребителю. По окончании отпуска товарно-материальных ценностей доверенность сдается в бухгалтерию вместе с документами на отпуск последней партии ценностей по сдаваемой доверенности.

10. Контроль за своевременным и полным оприходованием товаров (материалов), должен производиться систематически на основании соответствующих документов поставщиков и осуществляться бухгалтерией учреждения - получателя.

11. Ответственным за регистрацию доверенностей назначается - бухгалтер, а при его отсутствии главный бухгалтер.

12. Перечень лиц, имеющих право на получение доверенностей:

- заместитель директора;

- главный бухгалтер;

- бухгалтер (заместитель главного бухгалтера, начальник отдела, ведущий бухгалтер) ;

- начальник отдела;

- заведующий хозяйством.

13. Доверенности на представительство интересов учреждения допускается выдавать не сотруднику учреждения.

14. Директор учреждения действует от имени организации без доверенности.

Приложение № 13

к Учетной политике

**Порядок**

**организации и осуществления внутреннего контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Порядок организации и осуществления внутреннего контроля устанавливает единые цели, правила и принципы организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля в муниципальном бюджетном учреждении «Межотраслевая централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений города Нижнего Новгорода» (далее — МБУ «МЦБ МУГ»).

1.2. Внутренний контроль направлен:

- на установление соответствия проводимых финансово-хозяйственных операций требованиям нормативных правовых актов и учетной политики;

- повышение уровня ведения учета, составления отчетности;

- исключение ошибок и нарушений норм законодательства РФ в части ведения учета и составления отчетности;

- повышение результативности использования финансовых средств и имущества.

1.3. Целями внутреннего контроля являются:

- подтверждение достоверности данных учета и отчетности;

- обеспечение соблюдения законодательства РФ, нормативных правовых актов и иных актов, регулирующих финансово-хозяйственную деятельность.

1.4. Основными задачами внутреннего контроля являются:

- оперативное выявление, устранение и пресечение нарушений норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, регулирующих ведение учета, составление отчетности;

- оперативное выявление и пресечение действий работников, негативно влияющих на эффективность использования финансовых средств и имущества;

- повышение экономности и результативности использования финансовых средств и имущества путем принятия и реализации решений по результатам внутреннего финансового контроля.

1.5. Объектами внутреннего контроля являются:

- плановые (прогнозные) документы;

- договоры (контракты) на приобретение товаров (работ, услуг);

- распорядительные акты директора МБУ «МЦБ МУГ»;

- первичные учетные документы и регистры учета;

- хозяйственные операции, отраженные в учете;

- отчетность;

- иные объекты по распоряжению директора МБУ «МЦБ МУГ».

2. Организация внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется непрерывно директором, руководителями (заместителями руководителей) структурных подразделений, иными работниками МБУ «МЦБ МУГ», организующими, выполняющими, обеспечивающими соблюдение внутренних процедур по ведению учета, составлению отчетности.

2.2. Внутренний контроль осуществляется в следующих видах:

- предварительный контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение возможных ошибочных и (или) незаконных действий до совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- текущий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на предотвращение ошибочных и (или) незаконных действий в процессе совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций);

- последующий контроль - комплекс процедур и мероприятий, направленных на выявление ошибочных и (или) незаконных действий и недостатков после совершения финансово-хозяйственной операции (ряда финансово-хозяйственных операций) и предотвращение, ликвидацию последствий таких действий.

2.3. Предварительный контроль осуществляют работники МБУ «МЦБ МУГ» (руководители структурных подразделений, их заместители, иные сотрудники) в соответствии с должностными (функциональными) обязанностями в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

К мероприятиям предварительного контроля относятся:

- проверка документов до совершения хозяйственных операций в соответствии с правилами и графиком документооборота;

- контроль за принятием обязательств;

- проверка законности и экономической целесообразности проектов заключаемых контрактов (договоров);

- проверка проектов распорядительных актов (приказов) директора МБУ «МЦБ МУГ»;

- проверка бюджетной, финансовой, статистической, налоговой и другой отчетности до утверждения или подписания.

2.4. Текущий контроль на постоянной основе осуществляется работниками, осуществляющими ведение учета и составление отчетности.

К мероприятиям текущего контроля относятся:

- проверка расходных денежных документов (расчетно-платежных ведомостей, заявок на кассовый расход, счетов и т.п.) до их оплаты. Фактом прохождения контроля является разрешение (санкционирование) принять документы к оплате;

- проверка полноты оприходования полученных наличных денежных средств;

- контроль за взысканием дебиторской и погашением кредиторской задолженности;

- сверка данных аналитического учета с данными синтетического учета.

2.5. Последующий контроль осуществляется комиссией по внутреннему контролю, состав которой определяется приказом директора директора МБУ «МЦБ МУГ». Состав комиссии может меняться.

К мероприятиям последующего контроля относятся:

- проверка первичных документов после совершения финансово-хозяйственных операций на соблюдение правил и графика документооборота;

- проверка достоверности отражения финансово-хозяйственных операций в учете и отчетности;

- проверка результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- проверка результатов инвентаризации имущества и обязательств;

- проверка участков бухгалтерского учета на предмет соблюдения работниками требований норм законодательства РФ в области учета в отношении завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности;

- документальные проверки завершенных операций финансово-хозяйственной деятельности.

2.6. В рамках внутреннего контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Периодичность проведения проверок:

- плановые проверки - в соответствии с утвержденным планом (графиком) проведения проверок в рамках внутреннего контроля по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку;

- внеплановые проверки - по приказу директора МБУ «МЦБ МУГ» (если стало известно о возможных нарушениях).

2.7. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде отчета о выявленных нарушениях по результатам внутренней проверки. К нему прилагается перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если они были выявлены, а также рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

2.8. Результаты проведения последующего контроля оформляются актом. В акте проверки должны быть отражены:

- предмет проверки;

- период проверки;

- дата утверждения акта;

- лица, проводившие проверку;

- методы и приемы, применяемые в процессе проведения проверки;

- соответствие предмета проверки нормам законодательства РФ, действующим на дату совершения факта хозяйственной жизни;

- выводы, сделанные по результатам проведения проверки;

- принятые меры и осуществленные мероприятия по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по предотвращению возможных ошибок.

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

По итогам проверок разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков исполнения и ответственных лиц. План утверждает директор МБУ «МЦБ МУГ».

2.9. Итоги внутреннего контроля фиксируются в журнале учета результатов внутреннего контроля, составленном по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.10. Ответственность за организацию внутреннего контроля возлагается на директора МБУ «МЦБ МУГ».

2.11. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3. Оценка состояния системы внутреннего контроля

3.1. Оценка эффективности системы внутреннего контроля осуществляется на проводимых директором совещаниях, в которых участвуют руководители структурных подразделений (заместители руководителей структурных подразделений). При необходимости на совещания приглашаются работники, непосредственно осуществляющие внутренний контроль.

3.2. Адекватность, достаточность и эффективность системы внутреннего контроля оценивает директор. Он же осуществляет наблюдение за корректным проведением связанных с контролем процедур.

3.3. Данные о выявленных в ходе внутреннего контроля недостатках и (или) нарушениях, сведения об источниках рисков и предлагаемых (реализованных) мерах по их устранению отражаются в журнале учета результатов внутреннего контроля.

Приложение № 1

к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «МЦБ МУГ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

План (график) проведения проверок

в рамках внутреннего контроля

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(год, квартал, месяц, иной период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тема проверки | Проверяемый период | Период проведения проверки | Ответственный исполнитель (фамилия, инициалы) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку организации и осуществления внутреннего контроля

Журнал учета результатов внутреннего контроля

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(год, квартал, месяц, иной период)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема проверки (с указанием периода проверки) | Причина проведения проверки (плановая/внеплановая) | Ответственный исполнитель | Перечень выявленных нарушений (недостатков) | Сведения о причинах возникновения нарушений (недостатков), лицах их допустивших | Предлагаемые меры по устранению нарушений (недостатков) | Отметка об устранении |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |